Министерство общего и профессионального образования

Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области

«Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Зам. директора по УПР и ИБ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Коваленко О.В.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ.01)**

**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

среднего профессионального образования (базовая подготовка)

Ростов-на-Дону

2025 год

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДОБРЕНО**  На заседании цикловой комиссии  Экономики и управления  Протокол № 7 от 25.02.2025 года  Председатель ЦК  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О. Шумина | **УТВЕРЖДАЮ:**  Зам. директора по УМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Подцатова  28.02.2025 г. |

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 78944 от 30 июля 2024 г.), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности по профессиональным модулям: ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями регионального рынка труда на основании утвержденных на цикловых комиссиях колледжа перечнем знаний, умений и практического опыта с учетом потребностей работодателей и особенностей региона, науки и технологии утвержден на заседании цикловой комиссии протокол № 7 от 25.02.2025 года.

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

Разработчик

Хачадурова Елена Валерьевна – преподаватель государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Ростовский-на-Дону колледж связи и информатики»

# **СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТРАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ | 6 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ | 7 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ | 14 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫПРОИЗВОДСТВЕННОЙПРАКТИКИ | 17 |
|  |  |

**1. паспорт ПРОГРАММЫ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. **Область применения программы**

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 437 от 24 июня 2024 г., зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации (рег. № 78944 от 30 июля 2024 г.), укрупненная группа 38.00.00 Экономика и управление и рабочего учебного плана колледжа по специальности 38.02.01.

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки и вида профессиональной деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Рабочая программа производственной практики может быть использована при разработке программ:

- дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

- профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учёта (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля. Опыт работы не требуется.

**1.2. Цели и задачи производственной практики**

Практика проводится в структурных подразделениях предприятий (организаций) *с целью* углубления первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно- правовых форм.

Задачами практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений, обучающихся по изучаемой специальности;

- углубление первоначального практического опыта обучающегося в рамках профессионального модуля по виду профессиональной деятельности по ПМ.01;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных производственных и иных бизнес- процессов;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;

- изучение, подбор и систематизация первичных учетных регистров, материалов бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

**1.3 Требования к результатам освоения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности по ПМ.01 обучающийся должен иметь практический опыт:

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид профессиональной деятельности/ПМ** | **Требования к навыкам** |
| ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета | **Навыки:**  составление (оформление) первичных учетных документов  прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов  систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой  составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов  подготовка первичных учетных документов для передачи в архив  разработка неунифицированных первичных бухгалтерских документов  работа в информационных и справочно-правовых системах  исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах  денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей  отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств  составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта  ведение налогового учета  исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды  применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта  регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета  подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета  контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета  составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги  систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период  передача регистров бухгалтерского учета в архив  отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета  настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения  учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации  обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта  сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей  отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц |

**1.4 Количество часов на освоение программы производственной практики**

Всего – 144 часа (4 недели).

# **2. результаты освоения программы производственной практики**

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по основному виду профессиональной деятельности (ВД): ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

|  |  |
| --- | --- |
| Код ПК | Наименование результата обучения по специальности |
| 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; |
| 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; |
| 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; |
| 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |
| 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; |

|  |  |
| --- | --- |
| Код ОК | Наименование результата обучения по специальности |
| 01 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |

**3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. **Тематический план производственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Коды профессиональных компетенций** | **Индексы и наименования**  **профессиональных модулей** | **Вид практики** | |
| **Производственная** | **Объем**  **часов** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **ПК 1.1-1.6, ПК 2.1** | ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета | ПП.01.01 | 144 |
| **Всего часов:** | | | **144** |
| **Формой промежуточной аттестации производственной практики по видам профессиональной деятельности является зачет** | | | |

**Примечание:**

Виды работ, их последовательность и продолжительность может меняться в зависимости от конкретных условий работы организаций

**3.2Содержаниепроизводственной практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **Профессиональных компетенций** | **Наименования профессиональных модулей** | **Количество часов производственной практики**  **по ПМ** | **Виды работ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Содержание производственной (по профилю специальности) практики** | | **144** |  |
| 1.1-1.6 | **ПМ.01**  Ведение бухгалтерского и налогового учета | 144 | 1. Общая характеристика и структура организации; 2. Правила техники безопасности и пожарной профилактики в организации; 3. Правила внутреннего распорядка организации, должностные обязанности, организация рабочего места бухгалтера (помощника бухгалтера); 4. Нормативно-правовое обеспечение ведения бухгалтерского и налогового учета и отчетности; 5. Основные положения должностной инструкции бухгалтера; 6. Описание и оценка рабочего места бухгалтера (помощника бухгалтера) 7. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 8. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 9. Ознакомиться с порядком оформления, приема, проверки и обработки первичных бухгалтерских документов в организации; 10. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры; 11. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах; 12. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий и постоянный архив;   **Виды работ по МДК 01.01:**   1. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 2. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 3. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 4. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 5. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 7. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 8. Отражение в учете запасов. 9. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 10. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 11. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 12. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.   **Виды работ по МДК 01.02:**   1. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 11. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 12. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 13. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 15. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 16. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 17. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 18. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 19. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 20. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 21. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 22. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 23. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 24. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 25. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 26. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 27. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 28. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 29. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 30. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 31. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 32. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 33. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций. 34. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов. 35. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 36. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 37. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 38. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 39. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 40. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 41. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 42. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 43. Ознакомиться с режимом налогообложения организации   **Виды работ по МДК 01.03:**   1. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 2. Ознакомиться с документами налоговой отчетности и расчетами, порядком и форматом их представления в налоговые органы и отчетностью в СФР. 3. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты Российской Федерации и Социальный фонд России. 4. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 5. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами по налогам, сборам и страховым взносам. 6. Выполнять поручения руководителя практики от организации. 7. Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 8. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 9. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 10. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 11. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 12. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 13. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.   **Виды работ по МДК 01.04:**   1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 4. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 5. Выполнение работ по инвентаризации вне оборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 6. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 7. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 8. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 9. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 10. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 11. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 12. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 13. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 14. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 15. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 16. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 17. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 18. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 19. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 20. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 21. Оформить и защитить Отчет по практике. |
|
| Промежуточная аттестация в форме зачета |

# **4. условия реализации программы ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

- Компьютеры, с лицензионным программным обеспечением;

- Калькуляторы;

- Принтер.

- Бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия»;

- Справочно-правовая система.

Соответствует обеспечению организации, в которой осуществляется прохождение практики.

**4.2 Информационное обеспечение обучения**

**Основные источники:**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2022 - 572 с;
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 412 с.

**Дополнительные источники:**

1. Блинова У. Ю., Астахова Е. Ю., Голышева Н. И. и др. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. — М.: КноРус, 2023. — 306 c.
2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 304 с.
3. Касьянова Г.Ю. «Бухгалтерский учет. Просто о сложном. Самоучитель по формуле «три в одном»» - М:АБАК, 2023 г. – 752 с.
4. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва :КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: https://book.ru/book/948881 — Текст : электронный.
5. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва :КноРус, 2023 — 127 с.
6. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва :КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: https://book.ru/book/950158 — Текст : электронный.
7. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва :КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: https://book.ru/book/948619 — Текст : электронный.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): Учебник / Н.П. Кондраков. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2023. — 584 c.
9. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва :КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: https://book.ru/book/949738 (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
10. Пансков В. Г., Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков/. — 8-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2023. — 474 с.
11. Журналы: «Аудит», «Консультант+», «Бухгалтерский учет», «Финансы».

**Нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция)
3. Налоговый кодекс РФ (часть первая) от 31.07.1998 года № 146-ФЗ (действующая редакция).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 года № 117-ФЗ (действующая редакция).
5. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ ( действующая редакция).
6. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция)
8. Уголовный кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
9. Федеральный закон Российской Федерации от 08.08.2001 №129–ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в действующей редакции).
10. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (действующая редакция).
11. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (действующая редакция).
12. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»
13. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»
14. Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1«О налоговых органах Российской Федерации» (в действующей редакции).
15. Федеральный закон Российской Федерации от 15.12.2001 г. №167–ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
16. Федеральный закон от 16.07.1999 №165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» (в действующей редакции).
17. Федеральный закон от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
18. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
19. Приказ ФНС России об утверждении форм налоговых деклараций и расчетов (действующая редакция);
20. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению" (действующая редакция).
21. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (действующая редакция).
22. Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов".
23. Приказ Минфина России от 13.01.2023 № 4н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация"
24. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации" (действующая редакция).
25. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств".
26. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (действующая редакция).
27. Приказы Минфина России Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету (последние редакции)
28. Приказы Минфина России об утверждении Федеральных стандартов по бухгалтерскому учету (последние редакции).
29. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты".
30. Постановление Госкомстата РФ от 01.08.2001 № 55 "Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 "Авансовый отчет".
31. Альбом унифицированных форм первичной учетной документации по учету продукции, товарно-материальных ценностей в местах хранения" (формы утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 09.08.1999 № 66).
32. "О правилах осуществления перевода денежных средств" (утв. Банком России 29.06.2021 № 762-П) ( действующая редакция).

**Интернет-ресурсы:**

1. Информационно-правовая система Главбух.
2. Информационно-правовая система Консультант плюс.
3. Электронная библиотека https://academia-library.ru/.
4. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
5. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [https://www.minfin.ru/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Социальный фонд России https://sfr.gov.ru/
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

**4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика организуется концентрировано после изучения ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Проводится производственная практика в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются обучающиеся.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения тем профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если имеются рабочие места в бухгалтерии, соответствующие требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник и отчёт по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося.

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

Практика завершается зачетом при наличии:

* освоенных профессиональных компетенций;
* освоенных общих компетенций;
* выполненного отчета по практике;
* дневника по практике.

**4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Организацию и руководство производственной практикой в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники организаций.

# **5. Контроль и оценка результатов освоения**

# **ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**5.1 Производственная практика по профилю специальности**

Производственная практика в рамках каждого профессионального модуля завершается **зачетом** при условии положительной оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации- места прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

Программа каждого этапа практики считается выполненной, если по ней получен зачет.

В период прохождения практики руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики осуществляется текущий контроль освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Текущий контроль освоения профессиональных компетенций осуществляется в ходе выполнения всех видов работ по производственной практике и отражается в аттестационных листах.

Текущий контроль освоения общих компетенций осуществляется в ходе наблюдения за деятельностью студента в период прохождения производственной практики и отражается в характеристике руководителя практики от организации.

**5.1.1Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций в соответствии с аттестационным листом по производственной практике:**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| Зачет | Имеет практической опыт и навыки в рамках всех профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности;  имеет ярко-выраженный интерес в освоении **с**овременных производственных и иных бизнес- процессов;  в процессе практики адаптировался к конкретным условиям деятельности организации. |
| Незачет | Уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует;  имеет слабо выраженные навыки работы в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности |

**5.1.2Критерии оценки общих компетенций в соответствии с характеристикой руководителя производственной практике:**

Оценка определяется как соотношение количества освоенных общих компетенций к общему количеству компетенций. Математическим критерием оценки является коэффициент усвоения (К):

- *зачёт*-0,6< К< 1,0(5 и более освоенных общих и профессиональных компетенций соответственно);

- *незачёт* К<0,6 (менее 5 освоенных общих и профессиональных компетенций соответственно).

**5.1.3 Критерии оценки отчета по практике по каждому этапу производственной практики:**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| зачёт | Заполнение и обработка материалов полные, последовательные в соответствии с требованиями программы. Отчет составлен и заполнен аккуратно, без исправлений, последовательно. Допускаются несущественные ошибки. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Характеристика положительная. |
| незачёт | Изложение материалов неполное, не соответствует требованиям программы. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Отчет не сдан в установленный срок. Характеристика отрицательная. Программа практики не выполнена. |

**5.1.4 Критерии оценки дневника по производственной практике:**

**Критерии оценки:**

|  |  |
| --- | --- |
| Оценка | Критерии |
| Зачет | Программа практики выполнена полностью;  записи в дневнике осуществлялись систематически в соответствии с тематическим планом по профессиональному модулю;  дневник практики заполнен аккуратно и полностью и своевременно представлен. |
| Незачет | Программа практики не выполнена; записи в дневнике осуществлялись нерегулярно; имеют место не соответствия тематическому плану по профессиональному модулю; дневник практики заполнен неаккуратно, несвоевременно представлен. |

**Итоговая оценка (зачет/ незачет)** по производственной практике выставляется как совокупность полученных зачетов (или не полученных) зачетов по освоению профессиональных компетенций; освоение общих компетенций; выполнение отчета по практике и дневника по практике.

**Профессиональные компетенции ПК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| **ВД** ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» | |
| 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 | 1) Сравнительная оценка результатов выполнения видов работ с требованиями нормативных документов и инструкций;  2) Оценивание на основе представленных обучающимся документов:  Дневник по производственной практике.  Отчет по производственной практике.  Аттестационный лист по производственной практике.  Характеристики руководителя практики от организации |

**Общие компетенции ОК**

|  |  |
| --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные общие компетенции)** | **Формы и методы контроля и оценки** |
| ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности  ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях  ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста  ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | 1. Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе 2. Наблюдение за деятельностью обучающегося; 3. Анализ результатов деятельности обучающегося 4. Анализ самостоятельной работы обучающегося   Характеристика по производственной практике. |