АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» (АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

Краснодар, 2019

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по КОД и УМР

_____ / Т.В. Першакова
30.08.2019 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы
_____ /Е.В. Касакова
30.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____ О.Д. Пугачев
30.08.2019 г.

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 30.08.2019 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании УМО «Финансы и банковское дело»
Протокол №1 от 29.08.2019 г.
Председатель _____ / Е.В. Касакова

Программа учебнойпрактики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предназначенадля реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена. Разработана на основе 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 05.02.18г. № 69, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018г., регистрационный №50137, укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление; с учетом профессиональных стандартов:«Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1061н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный №35697); «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. № 236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный №37271); «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. №728н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный №39802).

Организация - разработчик: АНПОО «Кубанский ИПО»
Разработчик:
Блатова Н.Н, преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО» _____
подпись

Рецензенты:

1. Клокова Т.В., преподаватель, АНПОО «Кубанский ИПО»

Квалификация по диплому: экономист.

2. Бочкалова В.Н., работодатель, ООО „Аудит БЕЗ границ"
(место работы)

Квалификация по диплому: финансист

Программа согласована

1. Представитель работодателя
ДИРЕКТОР В.Н. БОЧКАЛОВА
_____
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
«30» 08 2019 г.

2. Представитель работодателя
ООО „АФ „Винг-Эксперт" Гордеев Директор
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
«30» 08 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ 5

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 7

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 17

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).**

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** профессиональной подготовке по профессиям: бухгалтер

1.2. Цели и задачи учебной практики

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

С целью овладения видом профессиональной деятельности ВД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

– в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических профессиональных умений;
- приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего 108 часов,
в том числе ПМ.01 36 часов,
ПМ.02 36 часов,
ПМ.03 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код	**Наименование 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 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.

профессиональных компетенций

Код	**Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций**
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы 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

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ		Содержание учебных занятий	Коли-чество часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	2		3	4	5	6	7
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации							
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации							
Практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации							
1.	Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	1.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
		1.2	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2			
		1.3	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2			
		Итого		**6**			
2.	Учет внеоборотных активов	2.1	Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств	2			
		2.2	Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и	2			

			приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа				
		2.3	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	2			
		Итого		**6**			
3.	Обработка первичных бухгалтерских документов по учету финансовых вложений	3.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2			
		Итого		**2**			
4	Учет материально-производственных запасов	4.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов	2			
		4.2	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов	2			
		Итого		**4**			
5.	Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции	5.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции	2			
		5.2	Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять	2			

			участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции				
		5.3	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи	2			
		Итого		**6**			
6	Учет и документальное оформление расчетных операций	6.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений.	2			
		6.2	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте	2			
		6.3	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2			
		Дифференцированный зачет		**6**			
		Итого		**12**			
		Всего по ПМ.01		**36**			
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации							
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации							
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации							
Практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации							
7.	Учет труда и заработной платы	7.1	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04	ПК 2.1	Экспертная оценка выполнения практических
		7.2	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда,	2			

			отражение в учете соответствующих операций,		ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11		заданий. Дифференцированный зачет
		7.3	Расчет оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	2			
		7.4	Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы	2			
		7.5	Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.	2			
		7.6	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством	2			
		7.7	Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление и расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2			
		7.8	Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок. Документальное оформление премий, доплат и надбавок	2			
		7.9	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	2			

			Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда				
		Итого		**18**			
8.	Учет кредитов и займов	8.1	Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.	2			
		Итого		**2**			
9.	Учет уставного, резервного и добавочного капитала	9.1	Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.	2			
		9.2	Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов	2			
		Итого		**4**			
Практический опыт в выполнении контрольных процедур и их документировании							
10	Инвентаризация оборотных активов	10.1	Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 01 ОК 02 ОК 03	ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Экспертная оценка выполнения практических

	Инвентаризация расчетов	10.2	Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	заданий. Дифференцированный зачет
		Итого		**4**			
Практический опыт в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.							
11	Работа с документами по результатам внутреннего контроля	11.1	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». Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение	2			
		Дифференцированный зачет		**6**			
		Итого		**8**			
		Всего по ПМ.02		**36**			

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами							
МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами							
Практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами							
12	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	12.1	Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет	2	ОК 01-05	ПК 3.1	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
13	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	13.1	Определение финансового результата деятельности организации, расчет суммы налогов	2	ОК 06, 09	ПК 3.1	
14	Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	14.1	Правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа. Структура кода доходов по налоговым поступлениям в бюджет. Коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени Виды доходов бюджетов. Код подвида доходов. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов.	2	ОК 06, 09	ПК 3.2	
15	Заполнение платежных поручений по уплате	15.1	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога.	2	ОК 09-10	ПК 3.2, 3.3	Экспертная оценка выполнения практических

	налогов и сборов.	15.2	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	заданий. Дифференцированный зачет
		15.3	Заполнение платежного поручения по уплате налога. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	
		15.4	Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	
		15.5	Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	
		15.6	Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. Заполнение платежного поручения по уплате налога	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	
		15.7	Заполнение платежного поручения по уплате налога. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	
16	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным, региональным и местным налогам и	16.1	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Определение сумм пеней и штрафов по федеральным налогам, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
		16.2	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Определение сумм пеней и штрафов по региональным налогам, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09, 10	ПК 3.2, 3.3	

	сборам.	16.3	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам. Определение сумм пеней и штрафов по местным налогам, подлежащей уплате в бюджет.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	
17	Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.	17.1	Заполнение налоговой декларации экономическими субъектами, применяющими упрощенную систему налогообложения	2	ОК 09-10	ПК 3.2, 3.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
18	Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	18.1	Заполнение платежных поручений по уплате налогов Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога экономическими субъектами, применяющими упрощенную систему налогообложения и патентную систему.	2	ОК 02-05, 09-11	ПК 3.2, 3.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
19	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	19.1	Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов предприятиями и индивидуальными предпринимателями, применяющими специальные налоговые режимы.	2	ОК 09-11	ПК 3.2, 3.3	Экспертная оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
20	Заполнение	20.1	Заполнение платежных поручений по уплате	2	ОК 09-	ПК 3.4	Экспертная

	платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФОМС и ФСС.		предприятиями и индивидуальными предпринимателями страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР, ФОМС и ФСС.		11		оценка выполнения практических заданий. Дифференцированный зачет
	Дифференцированный зачет			**2**			
			Итого	**36**			
			Всего по ПМ 03	**36**			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной практики имеется:

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

– рабочие места по количеству обучающихся;
– рабочее место преподавателя;
– наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
– комплект учебно-методической документации;
– технические средства обучения – мультимедиапроектор;

Лаборатория: учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

– автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
– рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
– доской для мела;
– детектором валют;
– счетчиком банкнот;
– кассовыми аппаратами;
– сейфом;
– программным обеспечением: операционной системой Windows;

Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- инструкция по охране труда;
- журнал инструктажа по технике безопасности при работе за компьютером.
- индивидуальное задание на практику.

Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- методические указания по выполнению работ учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.2. Информационное обеспечение обучения

.

Нормативно – правовые акты

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. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

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

51. 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);

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

Основные источники

53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций: учебник для студентов учреждений СПО / Н.В. Брыкова. – 3-е изд., испр. – М.: Академия, 2016. – 240 с.

56. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

57. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

58. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

59. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

60. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

61. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Дополнительные источники:

62. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/

63. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/

64. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/

65. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/

66. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/

67. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/

68. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится концентрированно.

Проведение учебной практики предшествует изучение МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью 8 – 12 человек.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от Института на основании:

- предоставленного обучающимся отчета по практике (выполненных работ);
- аттестационного листа
- защиты результатов практики

Итогом учебной практики является **дифференцированный зачет по каждому профессиональному модулю.**

Студенты самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики студент выполняет (составляет) отчет, в котором отражает результаты выполненных заданий практики, а также формулирует собственные выводы по результатам проделанной работы.

Формы необходимых документов для заполнения и предоставления в АНПОО «Кубанский ИПО», методические указания по выполнению отчета по практике можно получить в отделе учебно-производственной работы и в библиотеке.

4.4. Требования к руководителям практики

Реализация программы практики может также осуществляться преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения обучающимися практических работ в соответствии с заданием на практику. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме ***дифференцированного зачета.***

Код	Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	- правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов; - полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета; - правильность разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	- правильность отражения в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах; - правильность отражения в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.	

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	- правильность отражения финансовых вложений и ценных бумаг; - правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов; - правильность отражения в учёте затрат на производство, готовой продукции, дебиторской задолженности	
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	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, 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.	
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.	
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.	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего	

	внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	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	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	
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.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
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	
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.	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	

	расчетно-кассовым банковским операциям		
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	- определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении практических работ учебной практики, проверка и защита отчета по практике, Дифференцированный зачет.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- оформляет результаты поиска информации	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	- определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- демонстрирует организацию работы коллектива и команды; - взаимодействие с коллегами, руководством и клиентами	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	- грамотное изложение своих мыслей; - соблюдает порядок оформления документов по профессиональной тематике на государственном языке; - демонстрирует особенности социального и культурного контекста	
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	- демонстрирует современные средства и устройство информатизации; - соблюдает порядок их применения	
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	- демонстрирует применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач	
ОК 11	Использовать знания по финансовой	- демонстрирует умения презентовать идеи открытия	

	грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	