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, 2020

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по КОД и МР

_____/ Т.В. Першакова
31.08.2020 г.

Начальник отдела учебно-производственной работы
_____/Е.В. Касакова
31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО «Кубанский ИПО»

_____ О.Л. Шутов
31.08.2020 г.

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании УМО «Экономические дисциплины»
Протокол №1 от 31.08.2020 г.
Председатель _____ / И.Ю. Котенко

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:
Платова Н.В, преподаватель АНПОО «Кубанский ИПО» _____
подпись

Рецензенты:

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

Квалификация по диплому: экономист

2. Калашникова И.С, работодатель, ИП Юркина Л.Н. бухгалтерские услуги "Моё дело"
(место работы)

Квалификация по диплому: экономист

Программа согласована

1. Представитель работодателя
ООО "Гепард" Воскобойников С.В, директор, учредитель
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
«02» 09 2020 г.

2. Представитель работодателя
ИП Юркина Л.Н, Калашникова И.С, бизнес-ассистент
(наименование организации, Ф.И.О., должность)
«Любовь» 09 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 4

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ 5

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 12

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 16

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

Проведение учебной практики реализуется в форме практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю Экономика и бухгалтерский учет.

Цель учебной практики знакомство с правилами документирования хозяйственных операций, отработка навыков работы по профессии «Кассир».

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 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии «Кассир»)** обучающийся в ходе освоения учебной практики должен **приобрести первоначальный практический опыт:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- *ведения кассовых операций на предприятии*

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 144 часа,

в том числе ПМ.01 72 часа,

ПМ.05 72 часа,

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 5	**Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
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;
ПК5.1.	Организация деятельности кассира

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ		Содержание учебных занятий	Количество 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	Ознакомление с организацией, определение места бухгалтерии в структуре организации	1.1	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности, специализацией производства.	2	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		1.2	Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров.	2			
		1.3	Составить схему структуры бухгалтерии.	2			
2.	Ознакомление с нормативными документами по ведению бухгалтерского учета	2.1	Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.	2	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		2.2	Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением	2			
		2.3	Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации	2			
3.	Участие в обработке и проверке	3.1	Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры	2	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2	Проверка выполненных практических

	первичных документов,	3.2	Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.	2			заданий Дифференцированный зачет
		3.3	Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	2			
4.	Учет денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	4.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить 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	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		4.2	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте	2			
		4.3	Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2			
5	Учет и документальное оформление расчетных операций	5.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций.	2	ОК 01- ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		5.2	Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений.	2			
		5.3	Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2			
6.	Обработка первичных	6.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений	2	ОК 01- ОК 11	ПК 1.1	Проверка выполненных

	бухгалтерских документов по учету финансовых вложений	6.2	Изучить понятие, классификацию и оценку финансовых вложений.	2		ПК 1.3 ПК 1.4	практических заданий Дифференцированный зачет
		6.3	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2			
7.	Учет внеоборотных активов	7.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации	2	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		7.2	Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств	4			
		7.3	Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа	2			
		7.4	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.	4			
8	Учет материально-производственных запасов	8.1	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	2	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцирован
		8.2	Изуучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов.	2			

		8.3	Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов	2			ный зачет
9.	Учет затрат на производство и реализацию готовой продукции	9.1	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	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		9.2	Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу	2			
		9.3	Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2			
10	Изучение состава затрат, включаемых в себестоимость продукции, участие в расчете себестоимости и определении финансового результата	10.1	Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь,	4	ОК 01-ОК 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		10.2	Изучить состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2			
		Дифференцированный зачет		**6**			
		Всего по ПМ 01		**72**			

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.							
МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»							
Практический опыт в: - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; - выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. - *ведения кассовых операций на предприятии*							
12	Изучение инструкций и правил работы кассира на предприятии	12.1	Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	4	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11	ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2-ПК2.4 ПК 5.1	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		12.2	Изучение организации кассы на предприятии.	2			
		12.3	Изучение инструкции для кассира. Ознакомление с номенклатурой дел..	4			
		12.4	Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами	2			
		12.5	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	4			
		12.6	Ознакомление с работой с пластиковыми картами	2			
13	Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям.	13.1	Изучение оформления и видов первичных документов по кассовым операциям.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11	ПК 1.1	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		13.2	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	6			
		13.3	Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	6			
		13.4	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	6			
		13.5	Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	6			

14	Изучение организации работы на ККМ.	14.1	Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 09, ОК 11	ПК 1.3 ПК 5.1	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		14.2	Изучение правил работы на ККМ.	2			
		14.3	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	2			
15	Изучение работы с инкассацией	15.1	Изучение передачи денежных средств инкассатору.	4	ОК 01, ОК02, ОК09, ОК 11	ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 5.1	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		15.2	Изучение составления препроводительной ведомости.	2			
16	Организация и оформление внутреннего контроля на предприятии	16.1	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	2	ОК 01, ОК02, ОК09, ОК 11	ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 5.1	Проверка выполненных практических заданий Дифференцированный зачет
		16.2	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2			
		16.3	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	2			
		Дифференцированный зачет		**6**			
		Всего по ПМ.05		**72**			

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, с ПК совместимые с системными требованиями для ПО для ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности.;
– рабочее место преподавателя;
– наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
– комплект учебно-методической документации;
– технические средства обучения – мультимедиа проектор;

Лаборатория: учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

– автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся, технологическая платформа "1С:Предприятие 8", информационная система «Консультант»;
– 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:

Рабочая программа по учебной практике, календарно-тематический план по учебной практике, методические рекомендации для проведения учебной практики по профессиональному модулю, методические указания по оформлению отчетов по учебной практике, требования к нормоконтролю отчетов по практике, курсовых и выпускных квалификационных работ

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 05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»

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.**

Обучающиеся самостоятельно оформляют дневник практики. Руководитель практики подписывает аттестационный лист. По результатам практики обучающийся 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 осуществляется 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	- правильность отражения финансовых вложений и ценных бумаг; - правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных	

	счетов бухгалтерского учета;	активов; - правильность отражения в учёте затрат на производство, готовой продукции, дебиторской задолженности	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.	
ПК5.1.	Организация деятельности кассира	Осуществлять кассовые операции, составлять первичную и отчетную кассовую документацию	
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 решении ситуационных задач, при выполнении работ учебной практики, при проведении дифференцированного зачета
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- оформляет результаты поиска информации	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное	- определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования	

	профессиональное и личностное развитие;		
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 грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- демонстрирует умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	