

**Профессиональное образовательное учреждение частное
«КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ
МЕНЕДЖМЕНТА»
_____ С.А. Кузнецов
« » 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**прохождения учебной практики
(по профилю специальности)**

**УП. 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО
УЧЕТА**

для специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(базовый уровень)

Архангельск 2026

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) УП.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

Организация-разработчик: Профессиональное образовательное учреждение частное «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Разработчик: Третьякова Т.С. – преподаватель высшей квалификационной категории ПОУЧ «КОЛЛЕДЖ МЕНЕДЖМЕНТА»

Эксперт:

Рассмотрена и рекомендована к
утверждению на методической
комиссии колледжа

Протокол № ____ от «__» _____ 2026 г.

Председатель _____ Е.В. Чистякова

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной практики (по профилю специальности)	4
2 Результаты освоения программы учебной практики (по профилю специальности)	9
3 Структура и содержание учебной практики (по профилю специальности)	10
4 Условия реализации программы учебной практики (по профилю специальности) по ПМ.01.....	17
5 Контроль и оценка результатов освоения практики	24
6 Методические рекомендации по составлению и оформлению отчета.....	26
Приложения	28

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Учебная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

В период прохождения учебной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в период учебной практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения и продолжительность практики устанавливаются колледжем в соответствии с ППССЗ СПО по специальности.

1.2 Цели и задачи учебной практики (по профилю специальности)

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1) Закрепление и углубление профессиональных компетенций:

ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.;
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

2) Совершенствование практического опыта

ВД1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
-----	---

Задачами учебной практики являются:

- освоение вида профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций и учреждений;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе прохождения учебной практики должен:

уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг),
- составлять отчетные калькуляции,
- производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- идентифицировать объекты налогообложения,
- исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
- предоставлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию,

формируемую в системе бухгалтерского учета

- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),
- понимать тексты на базовые профессиональные темы
- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
- методы учета затрат продукции (работ, услуг)
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации;
- законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов;
- законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;
- практику применения законодательства Российской Федерации
- судебную практику по налогообложению
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
- современные технологии автоматизированной обработки информации
- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
- правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках ПМ 01. «Ведение бухгалтерского и налогового учета», предусмотренного ФГОС СПО, студент должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Ведение бухгалтерского и налогового учета.	– составления (оформление) первичных учетных документов – приемки первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта – проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов – систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов – подготовки первичных учетных документов для передачи в архив – денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей – отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств – составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), – распределения косвенных расходов,

	– начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта – ведения налогового учета – исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды – применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта – регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета – подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета – контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета – составления оборотно -сальдовой ведомости и главной книги – систематизации и комплектовании регистров бухгалтерского учета за отчетный период – передачи регистров бухгалтерского учета в архив – отражения 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
--	--

1.3 Количество часов на освоение программы этапа учебной практики (по профилю специальности): Всего 72 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом учебной практики (по профилю специальности) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПОП СПО

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Наименование раздела	Кол-во дней
1. Организационно – правовая характеристика предприятия	1
2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2
3.Обработка первичных бухгалтерских документов	1
4. Осуществление учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.	2
5.Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2
6.Формирование бухгалтерских проводок по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта.	2
7. Формировать бухгалтерские проводок по учету налогов и сборов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	2
ИТОГО	2 недели /72часа

3.2 Содержание учебной практики (по профилю специальности) по ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА

»

Наименование разделов	Виды работ	Количество дней	ПК, ОК
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1. Организационно – правовая характеристика предприятия	1) история развития предприятия и его организационно-правовая форма собственности, специализация производства; 2) структура аппарата бухгалтерии, должностные инструкции бухгалтеров, составить схему структуры бухгалтерии; 3) учетная политика организации и формы организации; 4) размещение предприятия: район деятельности, контингент обслуживания; 5) место предприятия в экономике района, города, региона; 6) ознакомление с организацией бухгалтерского учета.	1	ПК. 1.1- ПК. 1.2 ОК 9
2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	1) изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; 2) разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2	ПК. 1.4 ОК 9
3. Обработка первичных бухгалтерских документов.	1) заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 2) осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях; 3) осуществление проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; 4) осуществление группировки первичных документов по ряду признаков; 5) осуществление таксировки и контировки первичных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»;	1	ПК 1.1, 1.5, 1.6 ОК 9

	б) разработка графика документооборота, ознакомление с номенклатурой дел предприятия; 7) заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»; 8) подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 9) исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
4. Осуществление учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.	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.	2	ПК. 1.1, 1.2, 1.5, 1.6 ОК 9
5. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1) Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 2) Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 3) 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. 4) Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 5) Отражение в учете запасов. 6) Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных	2	ПК. 1.1, 1.2, 1.5, 1.6 ОК 9

	документов и учетных регистров по учету материалов. 7) Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 8) 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. 9) 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. 10) Осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8». 11) Осуществление учета товарных операций		
6.Формирование бухгалтерских проводок по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	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	2	ПК. 1.1, 1.2, 1.5, 1.6 ОК 9

	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.		
7.Формировать бухгалтерские проводок по учету налогов и сборов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	1) Ознакомиться с режимом налогообложения организации. 2) Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. 3) Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. 4) Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты	2	ПК. 1.1-1.6 ОК 9

	бюджетной системы Российской Федерации в организации. 5) Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации. 6) Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам. 7) Выполнять поручения руководителя практики от организации. 8) Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. 9) Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации. 10) Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией. 11) Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». 12) Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией. 13) Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. 14) Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов.		
	Итого	12 дней / 72 часов	

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПМ.01

4.1 Требования к условиям проведения учебной практики

Учебную практику (по профилю специальности) необходимо проводить как итоговую (концентрированную) практику по завершению модуля. Базами учебной практики являются организации соответствующего профиля, с которыми колледж заключает договор о взаимном сотрудничестве. Основными условиями прохождения учебной практики в данных предприятиях и организациях являются наличие квалифицированных специалистов и обеспечение технической базой практики. Практика по профилю специальности проводится под руководством преподавателей колледжа и специалистов учреждений-баз практики.

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Руководитель практики от колледжа назначается приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин. В обязанности преподавателя-руководителя практики входит: контроль выполнения программы практики, оказание методической и практической помощи студентам при отработке практических профессиональных умений и приобретения практического опыта, проверка заполнения дневника по производственной практике. Руководитель практики студентов от организации - базы практики назначаются приказом руководителя предприятия до начала практики, из числа специалистов, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля.

4.2 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля.

Перед началом практики проводится организационное собрание - инструктаж. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

4.3 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов.

4.4 Информационное обеспечение обучения

4.4.1. Электронные издания (электронные ресурсы)

1 Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>- вход по паролю

2 Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475>- вход по паролю

3 Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>- вход по паролю

4 Поленова, С. Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова. - 3-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2022. - 402 с. - ISBN 978-5-394-05014-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2082486>- вход по паролю

5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг): Учеб.-практ. пособие / Под ред. Ю.А. Бабаева. - Москва : Вузовский учебник, 2023. - 160 с. ISBN 5-9558-0042-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/116868>- вход по паролю

6 Мизиковский, Е. А. Международные стандарты финансовой отчетности и современный бухгалтерский учет в России : учебник для вузов / Е.А. Мизиковский, Т.Ю. Дружиловская, Э.С. Дружиловская. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 560 с. - ISBN 978-5-9776-0505-2. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1857817>- вход по паролю

7 Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://window.edu.ru/> - свободный

8 СПС «Гарант» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.garant.ru> - свободный

9 СПС «Консультант Плюс» Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://konsultant.ru/> - свободный

10 Министерство Финансов Российской Федерации Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.minfin.ru/> - свободный

11 Федеральная налоговая служба Российской Федерации Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://www.nalog.ru/> - свободный

12 Социальный фонд России Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <https://es.pfrf.ru/> - свободный

13 Фонд обязательного медицинского страхования Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.ffoms.ru/> - свободный

14 Федеральная служба государственной статистики Официальный сайт [Электронный ресурс] // Режим доступа: <http://www.gks.ru/> - свободный

4.4.2. Нормативно-правовые источники

1 Конституция Российской Федерации: [принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 г.]. – Текст: электронный // Официальный интернет–портал правовой информации. – URL: <http://www.pravo.gov.ru>

2 Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. N 31 ст. 3823

3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 24.07.2023 с последующими изменениями и дополнениями).

4 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 24.07.2023 с последующими изменениями и дополнениями)

5 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 7 января 2002 г. N 1 (часть I) ст. 1

6 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824.

7 Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 04.08.2023) (с последующими изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, N 32, ст. 3340

8 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.08.2023 с последующими изменениями и дополнениями)

9 Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 17.06.1996, N 25, ст. 2954

10 Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.04.2023) (с последующими изменениями и дополнениями)

11 Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 3 августа 1998 г. N 31 ст. 3803

12 Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями) // Российская газета, N 151-152, 09.08.2001.

13 Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 17 декабря 2001 г. N 51 ст. 4832

14 Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 27.06.2019) «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства РФ, 28.10.2002, N 43, ст. 4190

15 Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 15 декабря 2003 г. N 50 ст. 4859

16 Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 9 августа 2004 г. N 32 ст. 3283

17 Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (часть I) ст. 3451

18 Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 1 января 2007 г. N 1 (часть I) ст. 18

19 Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 г. N 52 (часть I) ст. 6228

20 Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» (с изменениями и дополнениями) // Собрание законодательства Российской Федерации от 5 января 2009 г. N 1 ст. 15

21 Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 2 августа 2010 г. N 31 ст. 4177

22 Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 29 ноября 2010 г. N 48 ст. 6252

23 Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) // Собрании законодательства Российской Федерации от 6 декабря 2010 г. N 49 ст. 6422

24 Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция)

25 Постановление Правительства РФ от 11.09.2021 N 1540 «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)

26 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. Утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10 2000г. № 94н. (ред. от 08.11.2010)

27 Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г. №106н. (с последующими изменениями и дополнениями)

28 Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 № 116н. (с последующими изменениями и дополнениями)

29 Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н. (с последующими изменениями и дополнениями)

30 Положение по бухгалтерскому учету " «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» ФСБУ 4/23. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н. (с последующими изменениями и дополнениями)

31 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Запасы" ФСБУ 5/2019. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2019 г. №180н. (с последующими изменениями и дополнениями)

32 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Основные средства" ФСБУ 6/2020. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2003 г. № 91н. (с последующими изменениями и дополнениями)

33 Положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.98 г. № 56н. (с последующими изменениями и дополнениями)

34 Положение по бухгалтерскому учету "Условные факты хозяйственной деятельности" ПБУ 8/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.11.2001 г. №96н. (с последующими изменениями и дополнениями)

35 Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изменениями и дополнениями)

36 Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33 н. (с последующими изменениями и дополнениями)

37 Положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 апреля 2008 г. № 48н. (с последующими изменениями и дополнениями)

38 Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.01.2000 г. № 11н. (с последующими изменениями и дополнениями)

39 Положение по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000 г. № 92н. (с последующими изменениями и дополнениями)

40 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Нематериальные активы" ФСБУ 14/2022. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.05.2022 г. № 86н (с последующими изменениями и дополнениями)

41 Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №107н. (с последующими изменениями и дополнениями)

42 Положение по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2002 г. № 66н. (с последующими изменениями и дополнениями)

43 Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2002 г. № 115н. (с последующими изменениями и дополнениями)

44 Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.12.2002 г. № 114н. (с последующими изменениями и дополнениями)

45 Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н. (с последующими изменениями и дополнениями)

46 Положение по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03. Утверждено приказом Министерства

финансов Российской Федерации от 24.11.2003 г. № 105н. (с последующими изменениями и дополнениями)

47 Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Изменения оценочных значений" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 г. № 63н. (с последующими изменениями и дополнениями)

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

49 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)

50 Федеральные стандарты бухгалтерского учета "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" ФСБУ 27/2021. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.04.2021 г. № 62н(с последующими изменениями и дополнениями)

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

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

53 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)

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

4.4.3. Дополнительные источники

1 Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022>- вход по паролю

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета в соответствии с учебным планом. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители образовательного учреждения и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных и общих компетенций:

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<i>ПК 1.1</i> Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	- обработка первичных документов в соответствии с требованиями ФЗ № 402 «О бухгалтерском учёте».	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<i>ПК 1.2</i> Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	- обработка первичных и сводных банковских документов в соответствии с требованиями Центрального Банка РФ. -определение структуры имущества организации по: видам, степени принадлежности, способам использования, способу начисления амортизации; - создание первичных документов по приобретению имущества: акты приёмки-передачи, акты списания, инвентарные карточки, ведомости начисления амортизации; - выполнение расчетов по определению первоначальной стоимости имущества, расчеты	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	по НДС; - обработка авансовых отчетов в соответствии с требованиями ФЗ «О бухгалтерском учёте»; - обработка результатов выявленного материального ущерба - обработка документов по учету товарных операций.	
<i>ПК1.3</i> Проводить расчет налогов и сборов..	- определение налоговой базы по налогам и сборам, начисление сумм налогов и сборов в бюджетную систему РФ в соответствии с НК РФ; - составление и оформление документации по налогам и сборам и форм налоговой отчетности; формирование бухгалтерских проводок; - определение сроков уплаты налогов и сборов, и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы в соответствии с НК РФ	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<i>ПК1.4</i> Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	составление рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учёту.	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<i>ПК1.5</i> Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	обработка первичных и сводных документов в соответствии с требованиями ФЗ № 402 «О бухгалтерском учёте».	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
<i>ПК1.6</i> Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	- осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».	Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- умение быстро адаптироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

По завершению практики студент составляет отчет о ее прохождении практики. Отчет выполняется в соответствии с заданиями на практику и представляется для проверки руководителю практики. Для допуска студента к защите в установленные сроки студент представляет все необходимые документы: характеристику и аттестационный лист руководителя от организации либо комплект выполненных индивидуальных заданий, в случае прохождения практики в учебном заведении, дневник и отчет по практике, приложения, оформленные надлежащим образом.

Руководитель практики от колледжа на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите.

Процедура защиты состоит из доклада составления презентации студента о проделанной работе в период практики (до 5 минут), и ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, его инициативности и дисциплинированности, которое изложено в отзыве;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленного студентом отчета;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

К оформлению отчета предъявляются общепринятые в ПОУЧ «Колледж менеджмента» требования.

В отчет по практике входят:

- титульный лист дневника практики и дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Б);
- рецензия на отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- характеристика (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- титульный лист отчета по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- содержание отчета;
- текстовая часть **по тематическим разделам (этапам)** в соответствии с программой практики;
- приложения.

Отчет по учебной практике **начинается с введения**, в котором студент указывает:

- организацию, в которой он проходил практику, её местонахождение,
- время прохождения практики;
- цели и задачи практики;
- объем конкретной работы, выполненной студентом при прохождении

практики.

Основная часть отчета идет по этапам, указанным в плане практики.

По каждому этапу студент должен кратко описать проблемные и анализируемые вопросы, которые сопровождаются подборкой образцов документов и других материалов, соответствующих программе практики.

Отчет по практике завершается заключением, в котором студент указывает навыки и умения, полученные студентом в процессе прохождения практики по профилю специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Пример для представления характеристики предприятия

Показатель	Характеристика
Название организации	
Организационно-правовая форма	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Вид деятельности	
Количество работников	
Основные поставщики	
Основные покупатели	
Система налогообложения	

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма дневника по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

ПП.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО студента)

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия _____
(ФИО, должность)

Оценка по практике _____

«___» _____ 201_ год _____
подпись (ФИО преподавателя)

201_/201_ учебный год

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ
(вторая и последующие страницы дневника)

Дата	Выполненная работа	Оценка, подпись руководителя практики

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя организации/учреждения _____
(должность, Ф.И.О)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Рецензия на отчет по практике

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента (ки))

ПОУЧ «Колледж менеджмента» за время прохождения практики
УП01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
(вид практики)

В _____

(наименование предприятия, учреждения, организации)

составил (а) отчет по практике. Отчет (не) сдан в установленные сроки

Отчет составлен в соответствии с программой практики. Раскрыты все разделы календарно-тематического плана. К каждому разделу приложены необходимые образцы документов, заполненные самим студентом.

Работа по составлению отчета велась своевременно, согласно датам, указанным в календарно-тематическом плане.

Выводы и предложения по составленному отчету студентом: _____

Руководитель практики от колледжа

преподаватель

«__» _____ 20__ г.

должность

подпись

И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма характеристики практики по профилю специальности

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) _____

ПОУЧ «Колледж менеджмента»

Специальность _____

За время прохождения практики по профилю специальности в _____

(наименование предприятия)

Количество выхода на работу _____ дней
(по плану /фактически)

Пропущено дней _____, из них по уважительной причине _____

Выполнял (а) работу _____

Оценки практики студента

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Профессиональные умения _____

Работа в команде _____

Общительность, коммуникабельность _____

Инициативность _____

Ответственность _____

Знание нормативно-правовой базы _____

Использование информационных технологий _____

Трудовая дисциплина _____

Общая оценка практики студента _____

«__» _____ 20__ г

должность

расшифровка подписи

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____,

Студент (ка) на _____ курсе по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю **ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»**

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в _____

1. Оценка видов профессиональной деятельности студента по специальности:

Виды профессиональной деятельности	Оценка выполнения	
	Под руководством	Самостоятельно
Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
Осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых носителях		
Осуществление проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки		
Осуществление группировки первичных документов по ряду признаков		
Осуществление таксировки и контировки первичных документов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
Разработка графика документооборота, ознакомление с номенклатурой дел предприятия		
Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения		
Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах		
Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и разработка рабочего плана счетов.		
Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути		
Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке		
Осуществление учета кассовых операций в иностранной		

валюты и операций валютным счетам		
Оформление первичных кассовых документов		
Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию		
Осуществление учета основных средств		
Осуществление учета нематериальных активов		
Осуществление учета долгосрочных инвестиций		
Осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг		
Осуществление учета материально-производственных запасов		
Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости		
Осуществление учета готовой продукции и ее реализации		
Осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»		
Осуществление учета товарных операций		
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций		
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций		
Отражение в учете собственного капитала в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации		
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды		
Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности		
Отражение в учете использования прибыли организации		
Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот		
Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней		
Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды		
Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям		
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям		

2. Обладание общими компетенциями:

Общие компетенции (ОК9)	Показатель - ярко выражен (3балла), - достаточно выражен (2 балла) - недостаточно выражен (1 балл), - не выражен (0 баллов)
ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

3. Обладание профессиональными компетенциями:

Профессиональные компетенции	Да, нет
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта..	
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.;	
ПК1.3 Проводить расчет налогов и сборов.	
ПК1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	
ПК1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	

4. Экспертная оценка выполнения видов работ студента во время практики по профилю специальности:

Отношение студента к работе _____

Качество выполняемой студентом работы _____

Личные качества студента _____

Рекомендации _____

Оценка за практику _____

_____ / _____ / _____

дата должность ФИО

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Титульный лист отчета по практике

Профессиональное образовательное учреждение частное
«Колледж менеджмента»

ОТЧЕТ ПО Учебной практике
(по профилю специальности)

УП01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО студента)

Место прохождения практики

Сроки практики

Руководитель практики от колледжа

(Ф.И.О. должность)

Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О. должность)

Оценка по практике

выставляет руководитель предприятия / учреждения

«___» _____ 20__ г.

подпись

201__ - 201__ учебный год