

АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Задачами учебной практики являются формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта.

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по основным видам профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся, освоившие программу учебной практики, должны владеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование результатов обучения
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
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК: 1.1-1.4; 2.1-2.7; 3.1-3.4; 4.1-4.7. ОК: 01-07; 09-11	Выполнение работ по профессии «Кассир»

Общие компетенции:

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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
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

1.3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП)

Индекс	Наименование профессионального модуля	Объем	
		часов	недель
УП.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	54	1,5
УП.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	18	0,5
УП.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	18	0,5
УП.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	18	0,5
УП.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	1

1.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП)

Индивидуальные образовательные достижения обучающихся оцениваются по пятибалльной шкале оценивания посредством проведения комплексного дифференцированного зачета.

№ п/п	Вид деятельности	Критерии оценивания
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принял(а) первичные бухгалтерские документы, проверил(а), сгруппировал(а), исправил(а) ошибки. 2. Составил(а) номенклатуру дел. Передал(а) первичные документы в архив. 3. Оформил(а) документы и провел(а) учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; денежных средств на расчетных и специальных счетах. 4. Провел(а) учет основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций. 5. Составил(а) первичную и сводную документацию по поступлению и реализации товаров и тары на торговых

		предприятиях и на предприятиях общественного питания. Записал(а) их в учетные регистры.
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Владеет методикой работы с нормативными документами по учету источников активов организации. 2. Оформил(а) документы по операциям формирования и использования источников активов организации; отражал(а) их в учете. 3. Грамотно использовал(а) нормативные документы при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; выборе вида инвентаризации, способов и приемов, оформлении документов, отражении результатов инвентаризации.
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определил(а) налогооблагаемые базы для расчета налогов и сборов; применяет налоговые льготы. 2. Начислил(а) налогов и сборов, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 3. Начислил(а) и перечислил(а) страховые взносы в государственные внебюджетные фонды. 4. Оформил(а) платежные документы для перечисления налогов и осуществляет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 5. Оформил(а) платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; контролирует их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.
4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составил(а) бухгалтерскую отчетность и использовал(а) ее для анализа финансового состояния организации. 2. Составил(а) налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность. 3. Участвовал(а) в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот.
5	Выполнение работ по профессии «Кассир»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучил(а) Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства». 2. Изучил(а) порядок оформления наличных и безналичных операций. 3. Изучил(а) порядок расчета лимита кассы. 4. Изучил(а) инвентаризацию кассы и контроль за соблюдением кассовой дисциплины. 5. Изучил(а) и составил(а) инструкцию «Действия кассира в различных ситуациях». 6. Решает ситуационные задачи.

**АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

(ПО ОТРАСЛЯМ)

1.1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Задачами производственной практики являются формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (ППССЗ) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающиеся, освоившие программу производственной практики, должны владеть следующими общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование результатов обучения
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
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК: 1.1-1.4; 2.1-2.7; 3.1-3.4; 4.1-4.7. ОК: 01-07; 09-11	Выполнение работ по профессии «Кассир»

Общие компетенции:

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 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
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

5.1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП)

Индекс	Наименование профессионального модуля	Объем	
		часов	недель
ПП.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	1
ПП.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	144	4
ПП.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	72	2
ПП.04	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	72	2
ПП.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	1

5.2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП)

Индивидуальные образовательные достижения обучающихся оцениваются по пятибалльной школе оценивания посредством проведения комплексного дифференцированного зачета.

№ п/п	Вид деятельности	Критерии оценивания
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принял(а) первичные бухгалтерские документы, проверил(а), сгруппировал(а), исправил(а) ошибки. 2. Составил(а) номенклатуру дел. Передал(а) первичные документы в архив. 3. Оформил(а) документы и провел(а) учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; денежных средств на расчетных и специальных счетах. 4. Провел(а) учет основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; затрат на

		<p>производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций.</p> <p>5. Составил(а) первичную и сводную документацию по поступлению и реализации товаров и тары на торговых предприятиях и на предприятиях общественного питания. Записал(а) их в учетные регистры.</p>
2	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>1. Владеет методикой работы с нормативными документами по учету источников активов организации.</p> <p>2. Оформил(а) документы по операциям формирования и использования источников активов организации; отражал(а) их в учете.</p> <p>3. Грамотно использовал(а) нормативные документы при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; выборе вида инвентаризации, способов и приемов, оформлении документов, отражении результатов инвентаризации.</p>
3	<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>1. Определил(а) налогооблагаемые базы для расчета налогов и сборов; применяет налоговые льготы.</p> <p>2. Начислил(а) налогов и сборов, определенные законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>3. Начислил(а) и перечислил(а) страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>4. Оформил(а) платежные документы для перечисления налогов и осуществляет контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>5. Оформил(а) платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
4	<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>1. Составил(а) бухгалтерскую отчетность и использовал(а) ее для анализа финансового состояния организации.</p> <p>2. Составил(а) налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>3. Участвовал(а) в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот.</p>
5	<p>Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>	<p>1. Использует в профессиональной деятельности Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства».</p> <p>2. Соблюдает порядок оформления наличных и безналичных операций.</p> <p>3. Соблюдает порядок расчета лимита кассы.</p> <p>4. Провел(а) инвентаризацию кассы и контролирует соблюдение кассовой дисциплины.</p> <p>5. Составил(а) инструкцию «Действия кассира в различных ситуациях».</p> <p>6. Решает ситуационные задачи.</p>

