



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

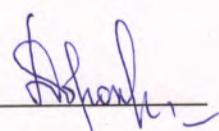
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю	5
3 Условия реализации учебной практики	11
4 Контроль и оценка результатов учебной практики	12

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

## 1.2 Цели учебной практики

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

## 1.4 Формы контроля:

- учебная практика - дифференцированный зачет.

## 1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» учебная практика 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

#### 2.1 Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план учебной практики

Учебная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Формат практики (распределительно/концентрированно) с указанием базы практик	Уровень освоения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2	Распределительно	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение таксировки и контировки первичных документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Организация документооборота.	6		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Изучение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Оформление денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира.	6		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Отражение на счетах операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской задолженности. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи.	8		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

### 2.3 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций	<p>Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки.</p> <p>Проведение таксировки и контировки первичных документов.</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> <p>Организация документооборота.</p>	6
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	<p>Разработка рабочего плана счетов организации с обоснованием введения субсчетов.</p> <p>Составление таблицы классификации счетов.</p> <p>Оформление рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики.</p>	8
Тема 2.1 Документальное оформление и бухгалтерский учет денежных средств	<p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках.</p> <p>Оформление денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира.</p>	8
Тема 2.2 Документальное оформление и бухгалтерский учет отдельных видов имущества предприятия	<p>Отражение на счетах операций по учету основных средств.</p> <p>Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской задолженности.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи.</p>	12
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- учебные версии программ автоматизации бухгалтерского учета.

### **3.2. Информационное обеспечение учебной практики**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

2 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

3 Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет,

2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

Дополнительные источники:

4 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

5 Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд 3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.- <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)  
<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель ( ____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

**Форма характеристики о результатах практики обучающегося**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты практики**

**Мотивация деятельности**

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

**Трудолюбие**

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

**Ответственность**

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

**Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности**

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

**Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ**

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

**Наиболее часто встречающиеся трудности**

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

**Оценка профессиональной деятельности**

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.

Дата	Наименование работ	Оценка за выполненную работу	Подпись руководителя практики от предприятия

**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной  
организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

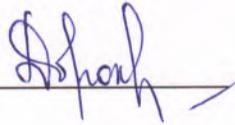
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Структура и содержание производственной практики по профессиональному модулю	5
3 Условия реализации производственной практики	10
4 Контроль и оценка результатов производственной практики	11

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

## 1.2 Цели производственной практики

**Цель производственной практики:** направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.3 Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать 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.

## 1.4 Формы контроля:

- производственная практика - дифференцированный зачет.

## 1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» производственная практика 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

#### 2.1 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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.

## 2.2 Тематический план производственной практики

Производственная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практик
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2		Распределено/ в соответствии с договором на оказание услуг по организации практики
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	2		
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	2		

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов Команды. Работа на рабочем месте.	2		
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	2		
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Причины возникновения чрезвычайных ситуаций, характерные признаки их появления; Осуществлять деятельность по сбережению ресурсов и сохранению окружающей среды; Осуществлять действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.	1		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	1		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Передача первичных бухгалтерских документов в архив.	6		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством	Разработка рабочего плана счетов организации с	4		

	организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обоснованием введения субсчетов. Составление таблицы классификации счетов. Оформление рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики.			
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств организации. Составление приходных и расходных кассовых ордеров, отчета кассира. Заполнение платежных поручений, оформление банковских выписок. Заполнение журналов-ордеров №1,2 и ведомостей № 1,2.	6		
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских проводок по учету необоротных активов организации. Составление актов приема-передачи, списания ОС, инвентарных карточек. Расчет и начисление амортизации ОС и НМА. Составление первичных документов по поступлению на склад и отпуска со склада материально-производственных запасов. Расчет фактической себестоимости материально-производственных запасов организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат на производство и формированию себестоимости. Составление калькуляции. Составление документов для сдачи на склад готовой продукции из производства. Формирование бухгалтерских проводок. Формирование бухгалтерских проводок по учету дебиторской задолженности. Составление авансового отчета, журнала-ордера по расчетам с подотчетными лицами.	8		

### 2.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Передача первичных бухгалтерских документов в архив.	6
Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации	Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Изучение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	8
Тема 2.1 Документальное оформление и бухгалтерский учет денежных средств	Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств организации. Составление приходных и расходных кассовых ордеров, отчета кассира. Заполнение платежных поручений, оформление банковских выписок Заполнение журналов-ордеров №1,2 и ведомостей № 1,2.	8
Тема 2.2 Документальное оформление и бухгалтерский учет отдельных видов имущества предприятия	Формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации. Составление актов приема-передачи, списания ОС, инвентарных карточек. Расчет и начисление амортизации ОС и НМА Составление первичных документов по поступлению на склад и отпуска со склада материально-производственных запасов Расчет фактической себестоимости материально-производственных запасов организации Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат на производство и формированию себестоимости. Составление калькуляции. Составление документов для сдачи на склад готовой продукции из производства. Формирование бухгалтерских проводок. Формирование бухгалтерских проводок по учету дебиторской задолженности. Составление авансового отчета, журнала-ордера по расчетам с подотчетными лицами.	12
Дифференцированный зачет		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

#### **3.2. Информационное обеспечение производственной практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

2 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

3 Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

Дополнительные источники:

4 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

5 Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд

3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.-  
<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)  
<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме _____ недель ( _____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

**Форма характеристики о результатах практики обучающегося**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты практики**

**Мотивация деятельности**

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

**Трудолюбие**

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

**Ответственность**

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

**Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности**

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

**Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ**

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

**Наиболее часто встречающиеся трудности**

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

**Оценка профессиональной деятельности**

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.

Дата	Наименование работ	Оценка за выполненную работу	Подпись руководителя практики от предприятия

**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

**Форма титульного листа отчета по практике**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

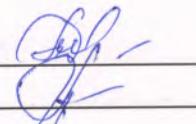
2024 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель



Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

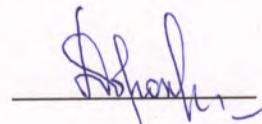
И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук



Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю	6
3 Условия реализации учебной практики	12
4 Контроль и оценка результатов учебной практики	14

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

## 1.2 Цели учебной практики

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

## 1.4 Формы контроля:

- учебная практика - дифференцированный зачет.

### **1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации» учебная практика 36 часов.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования  
активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых  
обязательств организации»**

**2.1 Результаты освоения программы учебной практики**

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план учебной практики

Учебная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих их формирование ОК, ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием	Уровень освоения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2	Распределено	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	2	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	2	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	2	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Ведение учета труда и заработной платы работников. Учет удержаний из заработной платы работников. Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли. Ведение учета собственного капитала, резервов и целевого финансирования. Ведение учета кредитов и займов.	8	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Разработка приказа о проведении инвентаризации, составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей. Выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	16	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Отражение в учете выявленных излишек, недостач и порчи имущества на основе рабочего плана счетов. Процедура инвентаризации финансовых обязательств организации.				ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;					ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;					ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;					ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.					ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

### 2.3 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов
Тема 1.1 Бухгалтерский учет труда и заработной платы	Ведение учета труда и заработной платы работников. Учет удержаний из заработной платы работников.	4
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Ведение учета финансовых результатов и использования прибыли.	6
Тема 1.3 Учет капитала, расчетов по кредитам и займам	Ведение учета собственного капитала, резервов и целевого финансирования. Ведение учета кредитов и займов	4
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Разработка приказа о проведении инвентаризации, составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей Выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	8
Тема 2.2 Инвентаризация имущества и обязательств организации	Выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения Процедура инвентаризации финансовых обязательств организации.	6
Тема 2.3 Оформление результатов инвентаризации	Отражение в учете выявленных излишек, недостач и порчи имущества на основе рабочего плана счетов.	6
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- учебные версии программ автоматизации бухгалтерского учета.

### **3.2. Информационное обеспечение учебной практики**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>

2 Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>

3 Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>

Дополнительные источники:

4 Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2013. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18290.html>

5 Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 17 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30526.html>

6 Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

7 Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: - теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: Инфра Инженерия, 2016.- 208 с. - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/40403>.- ЭБС «IPRbooks».

8 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

9 Васильева, И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. — 114 с. — 978-5-93252-272-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

10 Зубрицкая, М. С. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : практикум : спец. 38.02.01 / М. С. Зубрицкая . - Орел : Изд-во ПГУ (Приокский государственный университет) , 2015. - 32 с.- Режим доступа: [http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2015/Zubritskaya\\_buhtekhnologiya\\_prakt.pdf](http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2015/Zubritskaya_buhtekhnologiya_prakt.pdf)

11 Касьянова, Т. Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая : учеб. пособие для сред. проф. заведений / Т. Ю. Касьянова. - Изд. 8-е, перераб. и доп. - М. : АБАК, 2014. - 272 с.

12 Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование,

2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

13 Учет, налогообложение и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Авилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 380 с. — 978-5-7882-1701-7. — Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/63523.html>

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель ( ____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.

Дата	Наименование работ	Оценка за выполненную работу	Подпись руководителя практики от предприятия

**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной  
организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна

Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ  
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ, И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

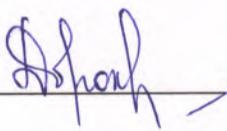
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Структура и содержание производственной практики по профессиональному модулю	6
3 Условия реализации производственной практики	14
4 Контроль и оценка результатов производственной практики	15

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

## 1.2 Цели производственной практики

**Цели производственной практики:** направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.3 Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

#### **1.4 Формы контроля:**

- производственная практика - дифференцированный зачет.

#### **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Всего – 108 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» производственная практика - 108 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

#### 2.1 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план производственной практики

Производственная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/о) с указанием базы практик
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	4		Распределено/ в соответствии с договором на оказание услуг по организации практики
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике . Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	4		
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	4		

ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	4		
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	4		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	4		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете собственного, заемного капитала организации.	30		
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	10		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	10		
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.	10		

	инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;				
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.	8		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	8		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	8		

### 2.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание производственной (по профилю специальности) практики	Объем часов
Тема 1.1 Бухгалтерский учет труда и заработной платы	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы.	12
Тема 1.2 Учет финансовых результатов и использования прибыли	Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	14
Тема 1.3 Учет капитала, расчетов по кредитам и займам	Отражение в учете собственного, заемного капитала организации.	14
Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	22
Тема 2.2 Инвентаризация имущества и обязательств организации	Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации	24
Тема 2.3 Оформление результатов инвентаризации	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации	20
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>108</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

#### **3.2. Информационное обеспечение производственной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>

2 Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум: учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>

3 Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>

Дополнительные источники:

4 Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2013. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18290.html>

5 Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 17 с. — 2227-8397. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/30526.html>

6 Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

7 Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: - теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: Инфра Инженерия, 2016.- 208 с. - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/40403>.- ЭБС «IPRbooks».

8 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

9 Васильева, И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. — 114 с. — 978-5-93252-272-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

10 Зубрицкая, М. С. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : практикум : спец. 38.02.01 / М. С. Зубрицкая . - Орел : Изд-во ПГУ (Приокский государственный университет) , 2015. - 32 с.- Режим доступа: [http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2015/Zubritskaya\\_buhtekhnologiya\\_prakt.pdf](http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2015/Zubritskaya_buhtekhnologiya_prakt.pdf)

11 Касьянова, Т. Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая : учеб. пособие для сред. проф. заведений / Т. Ю. Касьянова. - Изд. 8-е, перераб. и доп. - М. : АБАК, 2014. - 272 с.

12 Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

13 Учет, налогообложение и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Авилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 380 с. — 978-5-7882-1701-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63523.html>

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. <i>В объеме _____ недель ( _____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ  
ФОНДАМИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель



Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

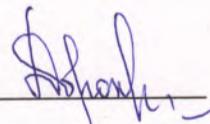
И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук



Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю	5
3 Условия реализации учебной практики	13
4 Контроль и оценка результатов учебной практики	14

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

## 1.2 Цели учебной практики

**Цели учебной практики:** направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

## 1.4 Формы контроля:

- учебная практика - дифференцированный зачет.

## 1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» учебная практика 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

#### 2.1 Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план учебной практики

Учебная практика						
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Формат практики (распредоточено/концентрированно) с указанием базы практик		Уровень освоения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2	Распредоточено	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету, налогам и налогообложению. Применение современной научной профессиональной терминологии. Использование информационных технологий в учетно - аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Соблюдение полноты и точности отражения и начисления налогов на счетах бухгалтерского учета.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Соблюдение точности и достоверности отражения сумм налогов в платежных документах. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Соблюдение полноты и точности отражения начисления страховых взносов на счетах бухгалтерского учета. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования, осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов.	6		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	Соблюдение точности и достоверности отражения сумм страховых взносов в платежных документах. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени, пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, заполнять платежные поручения по	8		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

	<p>банковским операциям.</p>	<p>перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования.  Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов, пользоваться образцами заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p>				
--	------------------------------	--	--	--	--	--

### 2.3 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов
<b>Тема 1.1</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</b>	Нормативно-правовая база и принципы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	2
<b>Тема 1.1</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</b>	Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/ НДС и 68/ НДС. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам	4
<b>Тема 1.2</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам</b>	Нормативно-правовая база по региональным и местным налогам Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по игорному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68	4
<b>Тема 1.3</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по местным налогам</b>	Нормативно-правовая база по местным налогам Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68 Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счету 68	2

<b>Тема 1.4</b> <b>Организация расчетов по Социальному фонду Российской Федерации</b>	Нормативно-правовая база по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ Порядок расчетов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	2
<b>Тема 1.5</b> <b>Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации</b>	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации Порядок использования средств Пенсионного фонда по направлениям, определенным законодательств	2
<b>Тема 1.6</b> <b>Организация расчетов по Медицинскому фонду Российской Федерации</b>	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования	2
<b>Тема 2.1</b> <b>Организационно-правовые основы деятельности малого и среднего предпринимательства</b>	Роль малого и среднего предпринимательства в экономике России. Понятие субъекта малого предпринимательства. Особенности нормативно-правового регулирования деятельности предприятий малого бизнеса в РФ. Контроль средней численности на предприятиях малого бизнеса.	2
<b>Тема 2.2</b> <b>Налоговое регулирование малого бизнеса.</b>	Формы налогового регулирования малого бизнеса. Индикаторы эффективности налогообложения малого бизнеса. Динамика развития малых предприятий по отраслям экономики и территории страны, особенности их налогообложения. Налоговые последствия покупки готового бизнеса. Франшиза и особенности налогообложения.	2
<b>Тема 2.3</b> <b>Налогообложение субъектов малого бизнеса в рамках общего режима налогообложения.</b>	Требования к ведению бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Налогообложение субъектов малого предпринимательства. Требования к ведению налогового учета. Простая форма ведения бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса. Форма бухгалтерского учета и налогообложения с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.	4
<b>Тема 2.4</b> <b>Налогообложение субъектов малого бизнеса в</b>	Упрощенная система налогообложения: достоинства и недостатки для организаций и индивидуальных предпринимателей. Возможности перехода и применения. Условия применения упрощенной системы налогообложения. Налогоплательщики. Объект	4

<p><b>рамках специальных налоговых режимов</b></p>	<p>налогообложения. Ставки по УСН.  Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности: достоинства и недостатки для организаций и индивидуальных предпринимателей. Возможности перехода и применения.  Порядок применения единого налога на вмененный доход. Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Ставки налога.  Патентная система налогообложения: достоинства и недостатки для организаций и индивидуальных предпринимателей. Возможности перехода и применения.</p>	
<p><b>Тема 2.5 Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей</b></p>	<p>Порядок перехода на уплату единого сельскохозяйственного налога.  Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Ставки налога.  Порядок заполнения налоговой декларации.</p>	<p>2</p>
<p><b>Тема 2.6 Актуальные проблемы налогообложения малого бизнеса.</b></p>	<p>Совмещение общего и специальных налоговых режимов.  Раздельный учет доходов в рамках общего и специальных налоговых режимов.  Доходы индивидуальных предпринимателей, полученные от предпринимательской деятельности.  Доходы индивидуальных предпринимателей, не связанные с предпринимательской деятельностью, особенности налогообложения.  Признание расходов для целей налогообложения при совмещении общего и специальных налоговых режимов.  Социальные взносы и особенности их признания в рамках общего и специальных налоговых режимов.  Налогообложения имущества на предприятиях малого бизнеса.  Негативные факторы конкуренции между специальными налоговыми режимами и их минимизация.</p>	<p>2</p>
<p><b>Дифференцированный зачет</b></p>		<p>2</p>
<p><b>Итого</b></p>		<p><b>36</b></p>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- учебные версии программ автоматизации бухгалтерского учета.

#### **3.2. Информационное обеспечение учебной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116267.html>

2. Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-00137-277-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128395.html>

3. Кондраткова, В. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / В. С. Кондраткова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-00175-201-1, 978-5-4488-1609-3. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128884.html>

Дополнительные источники:

4. «Налоговый кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 24.06.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2023).

5. Афончикова, В. А. Налоги и налогообложение : практикум / В. А. Афончикова, С. С. Талдонова, М. Р. Шабанова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-7014-1059-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126973.html>

6. Куликов, Н. И. Налоги и налогообложение (специальные налоговые режимы) : учебное пособие / Н. И. Куликов, М. А. Куликова. — 3-е изд. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-8265-2543-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133316.html>

Интернет ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель ( ____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчёта по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

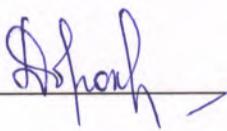
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Структура и содержание производственной практики по профессиональному модулю	5
3 Условия реализации производственной практики	13
4 Контроль и оценка результатов производственной практики	14

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

## 1.2 Цели производственной практики

**Цели производственной практики:** направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.3 Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

## 1.4 Формы контроля:

- производственная практика - дифференцированный зачет.

## 1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 72 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» производственная практика - 72 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

#### 2.1 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план производственной практики

Производственная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практик
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	4		Рассредоточено/ в соответствии с договором на оказание услуг по организации практики
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	4		

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	6		
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	6		
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	6		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	6		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Соблюдение полноты и точности отражения и начисления налогов на счетах бухгалтерского учета.	10		

ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Соблюдение точности и достоверности отражения сумм налогов в платежных документах. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов.	10		
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Соблюдение полноты и точности отражения начисления страховых взносов на счета бухгалтерского учета. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования, осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов.	10		
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Соблюдение точности и достоверности отражения сумм страховых взносов в платежных документах. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени, пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов, пользоваться образцами заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	10		

		Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.			
--	--	---	--	--	--

## 2.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов
<p><b>Тема 1.1</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам</b></p>	<p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, расчет налоговых вычетов, начисление сумм налога по счетам 19/ НДС и 68/ НДС.</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, порядок применения социальных и имущественных вычетов, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по прочим федеральным налогам</p>	6
<p><b>Тема 1.2</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам</b></p>	<p>Нормативно-правовая база по региональным и местным налогам</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по транспортному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по игорному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p>	6
<p><b>Тема 1.3</b> <b>Организация расчетов с бюджетом по местным налогам</b></p>	<p>Нормативно-правовая база по местным налогам</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц: расчет налоговой базы, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p> <p>Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по земельному налогу: расчет налоговой базы, порядок применения льгот, расчет суммы налога, начисление сумм налога по счет 68</p>	6

<b>Тема 1.4</b> <b>Организация расчетов по Фонду социального страхования Российской Федерации</b>	Нормативно-правовая база по расчетам во внебюджетные фонды Российской Федерации Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Фонд социального страхования РФ Порядок расчетов, начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	6
<b>Тема 1.5</b> <b>Организация расчетов по Пенсионному фонду Российской Федерации</b>	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации Порядок использования средств Пенсионного фонда по направлениям, определенным законодательством	6
<b>Тема 1.6</b> <b>Организация расчетов с фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации</b>	Порядок расчетов, начисления и перечисления страховых взносов в Фонд обязательного медицинского страхования	6
<b>Тема 2.1</b> <b>Организационно-правовые основы деятельности малого и среднего предпринимательства</b>	Роль малого и среднего предпринимательства в экономике России. Понятие субъекта малого предпринимательства. Особенности нормативно-правового регулирования деятельности предприятий малого бизнеса в РФ. Контроль средней численности на предприятиях малого бизнеса.	6
<b>Тема 2.2</b> <b>Налоговое регулирование малого бизнеса.</b>	Формы налогового регулирования малого бизнеса. Индикаторы эффективности налогообложения малого бизнеса. Динамика развития малых предприятий по отраслям экономики и территории страны, особенности их налогообложения. Налоговые последствия покупки готового бизнеса. Франшиза и особенности налогообложения.	6
<b>Тема 2.3</b> <b>Налогообложение субъектов малого бизнеса в рамках общего режима налогообложения.</b>	Требования к ведению бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса. Налогообложение субъектов малого предпринимательства. Требования к ведению налогового учета. Простая форма ведения бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса. Форма бухгалтерского учета и налогообложения с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия.	6
<b>Тема 2.4</b> <b>Налогообложение субъектов малого бизнеса в</b>	Упрощенная система налогообложения: достоинства и недостатки для организаций и индивидуальных предпринимателей. Возможности перехода и применения. Условия применения упрощенной системы налогообложения. Налогоплательщики.	6

<b>рамках специальных налоговых режимов</b>	<p>Объект налогообложения. Ставки по УСН.</p> <p>Порядок применения единого налога на вмененный доход. Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Ставки налога.</p> <p>Патентная система налогообложения: достоинства и недостатки для организаций и индивидуальных предпринимателей. Возможности перехода и применения.</p>	
<b>Тема 2.5 Система налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей</b>	<p>Порядок перехода на уплату единого сельскохозяйственного налога.</p> <p>Налогоплательщики. Объект налогообложения и налоговая база. Ставки налога.</p> <p>Порядок заполнения налоговой декларации.</p>	4
<b>Тема 2.6 Актуальные проблемы налогообложения малого бизнеса.</b>	<p>Совмещение общего и специальных налоговых режимов.</p> <p>Раздельный учет доходов в рамках общего и специальных налоговых режимов.</p> <p>Доходы индивидуальных предпринимателей, полученные от предпринимательской деятельности.</p> <p>Доходы индивидуальных предпринимателей, не связанные с предпринимательской деятельностью, особенности налогообложения.</p> <p>Признание расходов для целей налогообложения при совмещении общего и специальных налоговых режимов.</p> <p>Социальные взносы и особенности их признания в рамках общего и специальных налоговых режимов.</p> <p>Налогообложения имущества на предприятиях малого бизнеса.</p> <p>Негативные факторы конкуренции между специальными налоговыми режимами и их минимизация.</p>	6
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>72</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

#### **3.2. Информационное обеспечение производственной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов : Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116267.html>

2. Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-00137-277-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128395.html>

3. Кондраткова, В. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / В. С. Кондраткова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-00175-201-1, 978-5-4488-1609-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128884.html>

Дополнительные источники:

4. «Налоговый кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 24.06.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2023).

5. Афончикова, В. А. Налоги и налогообложение : практикум / В. А. Афончикова, С. С. Талдонова, М. Р. Шабанова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-7014-1059-4. — Текст : электронный

// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126973.html>

6. Куликов, Н. И. Налоги и налогообложение (специальные налоговые режимы) : учебное пособие / Н. И. Куликов, М. А. Куликова. — 3-е изд. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-8265-2543-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133316.html>

Интернет ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР) <http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме _____ недель ( _____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева  
Технико-экономический факультет  
Кафедра информационных технологий и экономики  
Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

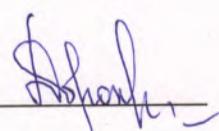
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю	6
3 Условия реализации учебной практики	12
4 Контроль и оценка результатов учебной практики	13

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

## 1.2 Цели учебной практики

**Цели учебной практики:** направлены на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

#### **1.4 Формы контроля:**

- учебная практика - дифференцированный зачет.

#### **1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» учебная практика 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

#### 2.1 Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	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	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.

## 2.2 Тематический план учебной практики

Учебная практика					
Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практик	Уровень освоения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2	Распределено	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Изучение состава и содержание форм бухгалтерской отчетности. Порядок заполнения форм: «Бухгалтерский баланс»; «Отчет о финансовых результатах». «Отчет о движении денежных средств»; «Приложение к бухгалтерскому балансу»; «Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности».	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

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;	Порядок заполнения налоговых деклараций по: - налогу на добавленную стоимость; - налогу на прибыль; - налогу на имущество; - транспортному налогу; - земельному налогу; - акцизам на отдельные виды товаров. Составление расчетных ведомостей по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: ПФР, ФСС. Порядок составления форм статистической отчетности.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности и контроль за результатами финансово-хозяйственной деятельности.	5		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Анализ разделов бизнес-плана.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Анализ структуры активов баланса. Анализ структуры пассивов баланса.	4		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков.	3		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

## 2.3 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов
<p>Тема 1.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ</p> <p>Тема 1.2 Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период</li> <li>2. Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период</li> <li>3. Порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости</li> <li>4. Методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период</li> </ol>	8
<p>Тема 1.3 Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение состава и содержание форм бухгалтерской отчетности.</li> <li>2. Порядок заполнения форм: «Бухгалтерский баланс»; «Отчет о финансовых результатах»;</li> <li>3. Порядок заполнения форм: «Отчет о движении денежных средств»; «Приложение к бухгалтерскому балансу»; «Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности».</li> <li>4. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</li> </ol>	8
<p>Тема 1.4 Налоговая и статистическая отчетность</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок заполнения налоговых деклараций по: <ul style="list-style-type: none"> <li>- налогу на добавленную стоимость;</li> <li>- налогу на прибыль;</li> <li>- налогу на имущество.</li> </ul> </li> <li>2. Порядок заполнения налоговых деклараций по: <ul style="list-style-type: none"> <li>- транспортному налогу;</li> <li>- земельному налогу;</li> <li>- акцизам на отдельные виды товаров.</li> </ul> </li> <li>3. Составление расчетных ведомостей по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: ПФР, ФСС.</li> <li>4. Порядок составления форм статистической отчетности</li> </ol>	8
<p>Тема 2.1. Теоретические основы анализа финансовой отчетности</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение методов, видов и приемов финансового анализа</li> <li>2. Процедура анализа бухгалтерского баланса: <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям</li> </ul> </li> </ol>	10

<p>Тема 2.2 Анализ имущественного положения организации и оценка эффективности использования ее активов Тема 2.3 Анализ источников финансирования хозяйственной деятельности Тема 2.4 Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости Тема 2.5 Анализ отчета о финансовых результатах Тема 2.6 Методика анализа деловой активности предприятия Тема 2.7 Анализ отчета о движении денежных средств</p>	<p>баланса; - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; - процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 3. Процедуры анализа отчета о прибылях и убытках: - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, - технология расчета и анализа финансового цикла; - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 4. Анализ показателей ликвидности и платежеспособности. 5. Анализ формирования прибыли. 6. Анализ показателей рентабельности.</p>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- учебные версии программ автоматизации бухгалтерского учета.

### **3.2. Информационное обеспечение учебной практики**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Ершова, В. Ю. Анализ финансовой отчетности: примеры и решения : практикум / В. Ю. Ершова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2022. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129726.html>

2 Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99168.html>

3 Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72534.html> (дата обращения: 26.09.2023). —

Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI:  
<https://doi.org/10.23682/72534>

4 Олькова, А. Е. Основы анализа финансовой отчетности предприятия : учебно-методическое пособие / А. Е. Олькова. — Москва : Дело, 2018. — 64 с. — ISBN 978-5-7749-1309-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95113.html> (дата обращения: 26.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительные источники:

5 Ильшева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Ильшева, С. И. Крылов. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01253-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

6 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>

7 Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

8 Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)  
<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель ( ____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной  
организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*

подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

**Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева**

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

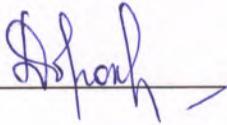
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Структура и содержание производственной практики по профессиональному модулю	6
3 Условия реализации производственной практики	12
4 Контроль и оценка результатов производственной практики	13

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

## 1.2 Цели производственной практики

**Цели производственной практики:** направлены на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.3 Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

#### **1.4 Формы контроля:**

- производственная практика - дифференцированный зачет.

#### **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Всего – 72 часа, в том числе:

в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» производственная практика - 72 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

#### 2.1 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04.	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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
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.

## 2.2 Тематический план производственной практики

Производственная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределительно/концентрированно) с указанием базы практик
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2		Распределительно/ в соответствии с договором на оказание услуг по организации практики
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	2		
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету . Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	2		

ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	2		
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	2		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности.	2		
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации. Последовательное выполнение процедуры закрытия счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», счета 99 «Прибыли и убытки». Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости. Закрытие учетных бухгалтерских регистров: главной книги и оборотно - сальдовой ведомости.	10		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Последовательное выполнение процедуры установления идентичности показателей в бухгалтерских регистрах и отчетности путем сличения оборотов и остатков по всем синтетическим счетам с данными форм бухгалтерской отчетности. Заполнение форм: «Бухгалтерский баланс»; «Отчет о финансовых результатах». «Отчет о движении денежных средств»; «Приложение к бухгалтерскому балансу». «Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности».	8		

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;	Заполнение налоговых деклараций по: - налогу на добавленную стоимость; - налогу на прибыль; - налогу на имущество; - транспортному налогу; - земельному налогу; - акцизам на отдельные виды товаров. Составление расчетных ведомостей по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: ПФР, ФСС. Составление форм статистической отчетности.	10		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности и контроль за результатами финансово-хозяйственной деятельности.	10		
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Анализ разделов бизнес-плана.	8		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Анализ структуры активов баланса. Анализ структуры пассивов баланса.	8		
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков.	6		

### 2.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов
<p>Тема 1.1 Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности в РФ</p> <p>Тема 1.2 Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации</p>	<p>1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации</p> <p>2. Последовательное выполнение процедуры закрытия счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», счета 99 «Прибыли и убытки».</p> <p>3. Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>4. Закрытие учетных бухгалтерских регистров: главной книги и оборотно - сальдовой ведомости.</p>	10
<p>Тема 1.3 Порядок составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>1. Последовательное выполнение процедуры установления идентичности показателей в бухгалтерских регистрах и отчетности путем сличения оборотов и остатков по всем синтетическим счетам с данными форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>2. Заполнение форм: «Бухгалтерский баланс»; «Отчет о финансовых результатах».</p> <p>3. Заполнение форм: «Отчет о движении денежных средств»; «Приложение к бухгалтерскому балансу»; «Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности».</p>	14
<p>Тема 1.4 Налоговая и статистическая отчетность</p>	<p>1. Заполнение налоговых деклараций по: - налогу на добавленную стоимость; - налогу на прибыль; - налогу на имущество.</p> <p>2. Заполнение налоговых деклараций по: - транспортному налогу; - земельному налогу; - акцизам на отдельные виды товаров.</p> <p>3. Составление расчетных ведомостей по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: ПФР, ФСС.</p> <p>4. Составление форм статистической отчетности.</p>	20
<p>Тема 2.1. Теоретические основы анализа финансовой отчетности</p> <p>Тема 2.2 Анализ имущественного положения</p>	<p>1. Анализ структуры активов баланса.</p> <p>2. Анализ структуры пассивов баланса.</p> <p>3. Анализ показателей финансовой устойчивости.</p> <p>4. Анализ показателей ликвидности и платежеспособности.</p> <p>5. Анализ формирования прибыли.</p>	26

<p>организации и оценка эффективности использования ее активов  Тема 2.3 Анализ источников финансирования хозяйственной деятельности  Тема 2.4 Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости  Тема 2.5 Анализ отчета о финансовых результатах  Тема 2.6 Методика анализа деловой активности предприятия  Тема 2.7 Анализ отчета о движении денежных средств</p>	<p>6. Анализ показателей рентабельности.</p>	
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>72</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

#### **3.2. Информационное обеспечение производственной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Ершова, В. Ю. Анализ финансовой отчетности: примеры и решения : практикум / В. Ю. Ершова. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2022. — 114 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129726.html>

2 Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99168.html>

3 Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72534.html> (дата обращения: 26.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/72534>

4 Олькова, А. Е. Основы анализа финансовой отчетности предприятия : учебно-методическое пособие / А. Е. Олькова. — Москва : Дело, 2018. — 64 с. — ISBN 978-5-7749-1309-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95113.html> (дата обращения: 26.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительные источники:

5 Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для

студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н. Н. Ильшева, С. И. Крылов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01253-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

6 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>

7 Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

8 Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)  
<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. <i>В объеме _____ недель ( _____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

**Форма характеристики о результатах практики обучающегося**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты практики**

**Мотивация деятельности**

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

**Трудолюбие**

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

**Ответственность**

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

**Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности**

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

**Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ**

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

**Наиболее часто встречающиеся трудности**

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

**Оценка профессиональной деятельности**

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

**Форма титульного листа отчета по практике**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

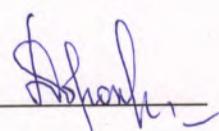
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1 Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2 Структура и содержание учебной практики по профессиональному модулю	6
3 Условия реализации учебной практики	12
4 Контроль и оценка результатов учебной практики	13

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## 1.2 Цели учебной практики

**Цели учебной практики:** направлены на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1. Обработать 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.

## 1.4 Формы контроля:

- учебная практика - дифференцированный зачет.

## 1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» учебная практика 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

#### 2.1 Результаты освоения программы учебной практики

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план учебной практики

Учебная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Формат практики (распределительно/концентрированно) с указанием базы практик	Уровень освоения
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	1	Распределительно	ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	1		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Использование информационных технологий в учетно - аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	2		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Проведение таксировки и контировки первичных документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	14		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>Организация документооборота.</p> <p>Анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Изучение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках.</p> <p>Оформление денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, отчета кассира.</p> <p>Отражение на счетах операций по учету основных средств.</p> <p>Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету дебиторской задолженности.</p> <p>Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи.</p>				
---------	---	--	--	--	--	--

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу ценных бумаг. Составление и обработка расходных кассовых ордеров. Составление объявления на взнос наличными. Составление чека. Составление платежного поручения.	15		ЛФ ОГУ имени И.С. Тургенева	
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Составление кассовой книги, кассовой отчетности и документальное оформление передачи кассовых средств инкассаторам. Составление кассовой книги в национальной валюте. Составление кассовой книги в иностранной валюте. Составление документации на передачу кассовых средств инкассаторам. Составление акта ревизии в кассе.				
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.					

### 2.3 Содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебной практики	Объем часов
Тема 1.1. Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов	Составление и обработка первичных документов по движению денежных средств, денежных документов и ценных бумаг по условным исходным данным. Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу денежных средств.	18
Тема 1.2 Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой	Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу иностранной валюты. Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу денежных документов. Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу ценных бумаг. Составление и обработка расходных кассовых ордеров. Составление объявления на взнос наличными. Составление чека, составление платежного поручения. Расчет лимита остатка кассы. Заполнения форм первичной учетной документации по учету денежных расчетов с населением при осуществлении торговых операций с применением ККМ.	16
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

## **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной практики**

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- мультимедийный проектор;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- учебные версии программ автоматизации бухгалтерского учета.

### **3.2. Информационное обеспечение учебной практики**

#### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html>

2 Гренадерова, М. В. Бухгалтерский учет. Ч.1: учет денежных средств и расчетных операций : учебное пособие / М. В. Гренадерова, И. В. Скрыбина. — Ставрополь : Логос, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-907258-30-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120387.html>

3 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART :

[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

4 Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

Дополнительные источники:

5 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

6 Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд 3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.- <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

7 Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)  
<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения учебной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель ( ____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной  
организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

## Приложение 5

### Форма титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

### ОТЧЕТ

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель 

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

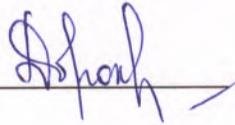
Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук 

Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук 

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Структура и содержание производственной практики по профессиональному модулю	6
3 Условия реализации производственной практики	11
4 Контроль и оценка результатов производственной практики	12

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

## 1.2 Цели производственной практики

**Цели производственной практики:** направлены на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

## 1.3 Требования к результатам производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
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.

## 1.4 Формы контроля:

- производственная практика - дифференцированный зачет.

**1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» производственная практика 36 часов.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

### ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

#### 2.1 Результаты освоения программы производственной практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2.2 Тематический план производственной практики

Производственная практика					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/контрактно/с указанием базы практик)
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Ознакомление обучающихся с программой обучения. Составление плана действия. Определение необходимых ресурсов; приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Изучение требований нормативно – правовой базы в области бухгалтерского учета.	2		Распределено/ в соответствии с договором на оказание услуг по организации практики
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск информации и оформление заданий по практике. Структурирование полученной информации; выделение наиболее значимого в перечне информации. Выполнение индивидуального задания, оформление результатов поиска.	2		

ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Применение современной научной профессиональной терминологии. Выполнение индивидуального задания.	2		
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Организация работы коллектива и команды. Взаимодействие с обучающимися. Умение анализировать и корректировать результаты собственной работы и работы членов команды. Работа на рабочем месте.	2		
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотное изложение своих мыслей и оформление бухгалтерской документации на государственном языке. Умение ясно, четко, последовательно и обоснованно излагать мысль, используя различные способы коммуникации.	2		
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Изучение и использование нормативной и справочной литературы по бухгалтерскому учету. Использование информационных технологий в учетно – аналитической деятельности. Выполнение индивидуального задания.	2		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Изучение должностной характеристики кассира. Оформление обязательств кассира. Изучение договора о полной материальной ответственности. Составление и обработка первичных документов по движению денежных	10		

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>средств, денежных документов и ценных бумаг по условным исходным данным.</p> <p>Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу денежных средств.</p> <p>Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу иностранной валюты.</p> <p>Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу денежных документов.</p>			
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	<p>Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу ценных бумаг.</p> <p>Составление и обработка расходных кассовых ордеров.</p> <p>Составление объявления на взнос наличными.</p> <p>Составление чека.</p> <p>Составление платежного поручения.</p> <p>Составление кассовой книги, кассовой отчетности и документальное оформление передачи кассовых средств инкассаторам.</p>	14		
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	<p>Составление кассовой книги в национальной валюте.</p> <p>Составление кассовой книги в иностранной валюте.</p> <p>Составление документации на передачу кассовых средств инкассаторам.</p> <p>Составление акта ревизии в кассе.</p>			
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.				

### 2.3 Содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики	Объем часов
Тема 1.1 Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам	Составление кассовой книги, кассовой отчетности и документальное оформление передачи кассовых средств инкассаторам. Заполнение регистров синтетического учета по счету 50. Составление и обработка приходных кассовых ордеров на поступление и выдачу ценных бумаг. Составление и обработка расходных кассовых ордеров. Порядок проведения инвентаризации кассы. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств, инвентаризационной описи ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности.	18
Тема 1.2 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Правила инкассации наличных денег. Составление документации на передачу кассовых средств инкассаторам. Заполнение препроводительной ведомости, накладной, копии препроводительной ведомости к сумке с денежной наличностью.	16
<b>Дифференцированный зачет</b>		2
<b>Итого</b>		<b>36</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики**

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования:

- персональные компьютеры;
- комплекты первичных документов и учетных регистров;
- микрокалькуляторы;
- компьютерная справочно-правовая система;
- программа автоматизации бухгалтерского учета.

#### **3.2. Информационное обеспечение производственной практики**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131399.html>

2 Гренадерова, М. В. Бухгалтерский учет. Ч.1: учет денежных средств и расчетных операций : учебное пособие / М. В. Гренадерова, И. В. Скрыбина. — Ставрополь : Логос, 2019. — 106 с. — ISBN 978-5-907258-30-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120387.html>

3 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

4 Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

Дополнительные источники:

5 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016.

— 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа:  
<http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

6 Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд 3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.-  
<http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

7 Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)  
<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю</b>	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме _____ недель ( _____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

## Приложение 2

### Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Результаты практики

##### Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

##### Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

##### Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

##### Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

##### Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

##### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

##### Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

##### Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

*При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант*

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной  
организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

**Форма титульного листа отчета по практике**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА»**

**Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева**

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Дорогавцева Елена Ивановна  
Псарева Ольга Викторовна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация бухгалтер

форма обучения очно - заочная

2024 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Дорогавцева Е.И., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_

Псарева О.В., канд. экон. наук, преподаватель \_\_\_\_\_



Рабочая программа переутверждена (на основе утвержденной НМС филиала протокол № 9 от 20 «мая» 2024 г.) кафедрой информационных технологий и экономики

Протокол № 2 от «02» сентября 2024г.

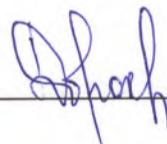
И. о. зав. кафедрой Псарева О.В., канд. экон. наук \_\_\_\_\_



Программа переутверждена на заседании научно-методического совета Ливенского филиала ОГУ им. И.С. Тургенева

Протокол №1 от «02» сентября 2024 г.

Председатель НМС Дорохова Г.Д., канд. пед. наук \_\_\_\_\_



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной практики)	4
2	Структура и содержание производственной практики (преддипломной практики)	7
3	Условия реализации производственной практики (преддипломной практики)	20
4	Контроль и оценка результатов производственной практики (преддипломной практики)	24

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1 Область применения программы

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

## 1.2 Цели производственной практики (преддипломной)

Цели производственной практики (преддипломной практики): углубление обучающимися первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

## 1.3 Требования к результатам производственной практики (преддипломной практики)

В результате прохождения производственной практики (преддипломной практики) обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности:

ВПД	Профессиональные компетенции
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1. Обработать 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.
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

	<p>инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>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;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>

#### **1.4 Формы контроля:**

- производственная практика (преддипломная практика) - дифференцированный зачет.

#### **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной практики):**

Всего – 144 часа.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной практики)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной практики) являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
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.
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.
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.

## 2.2 Тематический план производственной практики (преддипломной практики)

Производственная практика (преддипломная практика)					
Код ОК, ПК	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практик
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Анализ профессиональной задачи и определение этапов ее решения. Выявление и поиск информации, необходимой для решения задачи. Составление плана действия. Приобретение практического опыта актуальных методов работы в профессиональной и смежных сферах. Реализация составленного плана. Оценка результатов и последствий своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	2		Концентрировано/ в соответствии с договором на оказание услуг по организации практики
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Определение задачи для поиска информации; определение необходимых источников информации. Планирование процесса поиска; структурирование полученной информации. Выделение наиболее значимого в перечне информации Оценка практической значимости результатов поиска. Оформление результатов поиска.	2		

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой и правовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	<p>Определение актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Применение современной научной профессиональной терминологии.</p> <p>Определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования.</p> <p>Решение типичных задач в сфере личного экономического и финансового планирования</p>	2		
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Организация работы коллектива и команды; взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	2		
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Грамотное изложение своих мыслей и оформление документов по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	2		
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	Осознание значимости своей специальности для развития экономики российского государства. Проявление и отстаивание базовых общечеловеческих, культурных и национальных ценностей российского государства в современном сообществе.	2		

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Соблюдение нормы экологической безопасности; определение направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности. Использование энергосберегающих и ресурсосберегающих технологий в профессиональной деятельности по специальности.	2		
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Использование физкультурно-оздоровительной деятельности для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применение рациональных приемов двигательных функций в профессиональной деятельности; использование средств профилактики перенапряжения.	2		
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач. Использование современного программного обеспечения.	2		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Передача первичных бухгалтерских документов в архив.	2		
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов организации с обоснованием введения субсчетов. Составление таблицы классификации счетов. Оформление рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики.	6		
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Формирование бухгалтерских проводок по учету денежных средств организации. Составление приходных и расходных кассовых ордеров,	6		

		<p>отчета кассира. Заполнение платежных поручений, оформление банковских выписок. Заполнение журналов-ордеров №1,2 и ведомостей № 1,2.</p>			
ПК 1.4.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету внеоборотных активов организации. Составление актов приема-передачи, списания ОС, инвентарных карточек. Расчет и начисление амортизации ОС и НМА. Составление первичных документов по поступлению на склад и отпуска со склада материально-производственных запасов. Расчет фактической себестоимости материально-производственных запасов организации. Формирование бухгалтерских проводок по учету затрат на производство и формированию себестоимости. Составление калькуляции. Составление документов для сдачи на склад готовой продукции из производства. Формирование бухгалтерских проводок. Формирование бухгалтерских проводок по учету дебиторской задолженности. Составление авансового отчета, журнала-ордера по расчетам с подотчетными лицами.</p>	12		
ПК 2.1.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p>	<p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда. Определение суммы удержаний из заработной платы. Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете собственного, заемного капитала организации.</p>	12		
ПК 2.2.	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	4		
ПК 2.3.	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку</p>	<p>Проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных</p>	4		

	действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	инвентаризации данным учета.			
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации.	4		
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации.	4		
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	2		
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Контрольные процедуры и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	2		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Занесение данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Соблюдение полноты и точности отражении и начисления налогов на счета бухгалтерского учета.	6		
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет. Соблюдение точности и достоверности отражения сумм налогов в платежных документах. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов.	6		

ПК 3.3.	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Соблюдение полноты и точности отражения начисления страховых взносов на счета бухгалтерского учета. Оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования, осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов.</p>	6		
ПК 3.4.	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Соблюдение точности и достоверности отражения сумм страховых взносов в платежных документах. Соблюдение полноты и достоверности заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов. Выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени, пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин, заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в ПФ РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования. Оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов, пользоваться образцами заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО основания платежа, страхового периода, номера</p>	12		

		документа, даты документа.			
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положение организации Последовательное выполнение процедуры закрытия счетов 90 «Продажи», 91 «Прочие доходы и расходы», счета 99 «Прибыли и убытки». Составление шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости Закрытие учетных бухгалтерских регистров: главной книги и оборотно - сальдовой ведомости.	6		
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Последовательное выполнение процедуры установления идентичности показателей в бухгалтерских регистрах и отчетности путем сличения оборотов и остатков по всем синтетическим счетам с данными форм бухгалтерской отчетности. Заполнение форм: «Бухгалтерский баланс»; «Отчет о финансовых результатах»; «Отчет о движении денежных средств»; «Приложение к бухгалтерскому балансу»; «Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности».	6		
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;	Заполнение налоговых деклараций по: - налогу на добавленную стоимость; - налогу на прибыль; - налогу на имущество; - транспортному налогу; - земельному налогу; - акцизам на отдельные виды товаров. Составление расчетных ведомостей по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: ПФР, ФСС. Составление форм статистической отчетности.	6		
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	Анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности и контроль за результатами финансово-хозяйственной деятельности.	6		

	доходности;				
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Анализ разделов бизнес-плана.	2		
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Анализ структуры активов баланса. Анализ структуры пассивов баланса.	8		
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков.	2		

### 2.3 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование разделов и тем	Содержание производственной практики (преддипломной практики)	Объем часов
1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой.	Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия, основной нормативно - технической документации подразделения - места прохождения практики. Характеристика учетной политики предприятия (организаций) и элементы учетной политики. Сбор практического материала для 2 раздела ВКР.	12
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации).	<p>Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций. Состав первичной документации и учетные регистры по учету кассовых операций (лимит кассы, предельный размер расчета наличными между юридическими лицами; порядок приема; выдачи денег, оформление кассовых операций; составление и обработка отчетов кассира; открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса»).</p> <p>Учет материально-производственных запасов. Оформление первичных документов по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад (платежные требования и поручения, приходные ордера, акты приема материалов, накладные, доверенности, счета-фактуры). Порядок инвентаризации материальных ценностей, ее документальное оформление.</p> <p>Учет основных средств и нематериальных активов. Документация по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств. Амортизация, способы начисления и отражения в учете.</p> <p>Учет труда и заработной платы. Документация по учету личного состава, по его оплате.</p> <p>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>Учет готовой, продукции и ее оценка. Формирование документации по движению готовой продукции (накладные, счета-фактуры, платежные требования и поручения).</p> <p>Расчет налогов. Бухгалтерские проводки и налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на данном предприятии (в организации). Налоги на прибыль и на имущество.</p> <p>Сбор документов по теме выпускной квалификационной работы. Сбор практического материала для 2 раздела ВКР</p>	72
3. Работа по составлению бухгалтерской отчетности	Работа с нормативными документами по составлению бухгалтерского отчета. Состав, виды, сроки и пункты предоставления отчетности. Учетные работы по составлению годового	48

предприятия (организации).	отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, записи оборотов), выведение остатков на конец года. Состав годовой бухгалтерской отчетности. Анализ результатов финансово- хозяйственной деятельности. Анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия. Сбор практического материала для 3 раздела ВКР.	
4. Оформление отчета по практике	Оформление отчета, подготовка презентации для выступления на отчетной конференции.	6
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>

### **3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

#### **3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной практики)**

Реализация программы производственной практики (преддипломной практики) предполагает наличие: компьютера с выходом в интернет, информационно-справочных программ «Консультант», «Гарант», прикладных программ по анализу финансового состояния организации, «1С Бухгалтерия».

#### **3.2. Информационное обеспечение производственной практики (преддипломной практики)**

##### **Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1 Ершова, В. Ю. Анализ финансовой отчетности: примеры и решения : практикум / В. Ю. Ершова. — Москва: Издательский Дом МИСиС, 2022. — 114 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129726.html>

2 Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978-5-7782-4079-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99168.html>

3 Заболотни, Г. И. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / Г. И. Заболотни. — Саратов: Профобразование, 2022. — 87 с. — ISBN 978-5-4488-1384-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116267.html>

4 Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>

5 Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89491.html>

6 Кондраткова, В. С. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / В. С. Кондраткова. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий

государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 83 с. — ISBN 978-5-00175-201-1, 978-5-4488-1609-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128884.html>

7 Ковалева, В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебное пособие / В. Д. Ковалева. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 153 с. — ISBN 978-5-4487-0105-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/72534.html> (дата обращения: 26.09.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/72534>

8 Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>

9 Олькова, А. Е. Основы анализа финансовой отчетности предприятия : учебно-методическое пособие / А. Е. Олькова. — Москва : Дело, 2018. — 64 с. — ISBN 978-5-7749-1309-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/95113.html>

10 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>

11 Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 103 с. — ISBN 978-5-00137-277-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128395.html>

12 Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/98807.html>

13 Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

Дополнительные источники:

14 Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015. — 20 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268.html>

15 «Налоговый кодекс Российской Федерации» от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 24.06.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2023).

16 Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2013. — 118 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18290.html>

17 Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / . — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 17 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30526.html>

18 Афончикова, В. А. Налоги и налогообложение : практикум / В. А. Афончикова, С. С. Талдонова, М. Р. Шабанова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 192 с. — ISBN 978-5-7014-1059-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126973.html>

19 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

20 Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Брыкова .- Изд 3-е, испр. — М. : Академия, 2016. — 240 с. - Режим доступа.- <http://www.academia-moscow.ru/reader/?id=183612>

21 Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: - теория и практика/ Бурлуцкая Т.П.- Электрон. текстовые данные.- М.: Инфра Инженерия, 2016.- 208 с. - Режим доступа:<http://www.iprbookshop.ru/40403>.- ЭБС «IPRbooks».

22 Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О.П. Алешкевич [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с. — 978-985-503-548-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

23 Васильева, И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный

ресурс]: учебное пособие / И.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2013. — 114 с. — 978-5-93252-272-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

24 Зубрицкая, М. С. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : практикум : спец. 38.02.01 / М. С. Зубрицкая . - Орел : Изд-во ПГУ (Приокский государственный университет) , 2015. - 32 с.- Режим доступа: [http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2015/Zubritskaya\\_buhtekhnologiya\\_pra kt.pdf](http://elib.oreluniver.ru/media/attach/note/2015/Zubritskaya_buhtekhnologiya_pra kt.pdf)

25 Илышева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н. Н. Илышева, С. И. Крылов. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — ISBN 978-5-238-01253-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>

26 Касьянова, Т. Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая : учеб. пособие для сред. проф. заведений / Т. Ю. Касьянова. - Изд. 8-е, перераб. и доп. - М. : АБАК, 2014. - 272 с.

27 Куликов, Н. И. Налоги и налогообложение (специальные налоговые режимы) : учебное пособие / Н. И. Куликов, М. А. Куликова. — 3-е изд. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2022. — 184 с. — ISBN 978-5-8265-2543-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133316.html>

28 Петрова, А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

29 Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Г.В. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 376 с. — 978-985-503-569-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67610.html>

30 Селезнева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности организации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. — 3-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 583 с. — 978-5-238-01178-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71187.html>

31 Учет, налогообложение и аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Авилова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 380 с. — 978-5-7882-1701-7. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/63523.html>

32 Чернов, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон.текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127 с. — 978-5-238-01137-0. — Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

Интернет – ресурсы:

Электронная библиотека образовательных ресурсов (ЭБОР)

<http://elib.oreluniver.ru/>

Научная электронная библиотека E-LIBRARY

<http://elibrary.ru/defaultx.asp>

ЭБС «Издательство Лань» <http://e.lanbook.com/>

ЭБС «IPRbooks» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

#### **4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики (преддипломной практики) проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

Форма аттестационного листа

<b>Наименование образовательного учреждения</b>		
<b>АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)</b>		
<b>Студент</b>	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
<b>Специальность</b>	<i>Код и наименование специальности</i>	
<b>Успешно прошел(ла) по производственной практике (преддипломной)</b>		
<b>Сроки прохождения практики, объем часов</b>	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель ( ____ часов)</i>	
<b>Профильная организация</b>	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
<b>Виды работ, выполненные во время практики</b>	<b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b>	
<b>1</b>	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
<b>...</b>		
<b>n</b>		
<b>Рекомендации</b>	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
<b>Итоговая оценка по практике</b>	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
<b>Дата</b>		
<b>Руководитель практики от Филиала</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
<b>Руководитель практики от профильной организации</b>	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

**Форма характеристики о результатах практики обучающегося**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
 проходил практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Результаты практики**

**Мотивация деятельности**

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

**Трудолюбие**

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

**Ответственность**

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

**Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности**

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

**Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ**

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

**Наиболее часто встречающиеся трудности**

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

**Оценка профессиональной деятельности**

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

При заполнении характеристики о результатах практики отметь нужный вариант

**Форма дневника практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ практики обучающегося  
вид практики

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М. П.



**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
вид практики

для обучающегося \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики** (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Планируемые результаты практики:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Задание принял \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.* «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись обучающегося

**Форма титульного листа отчета по практике**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Ливенский филиал ОГУ им. И.С. Тургенева

Технико-экономический факультет

Кафедра информационных технологий и экономики

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
вид практики

на материалах \_\_\_\_\_  
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Дата начала практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата окончания практики: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от филиала \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*  
подпись

М.П.

Ливны, 20\_\_