

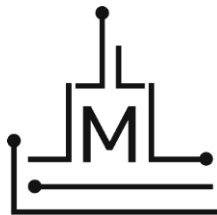
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Назарова Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 24.09.2026 14:15:55
Уникальный программный ключ:
35c9f28eb8b192773e50d6c1f32c7064a836c3de

Приложение 4. Рабочие программы практик

СОДЕРЖАНИЕ

Учебная практика УП.01 по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
Учебная практика УП.02 по ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Учебная практика УП.03 по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369
«Кассир»
Производственная практика ПП.01 по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
Производственная практика ПП.02 по ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской
(финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
Производственная практика ПП.03 по ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего
23369 «Кассир»
Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций
ПДП.00

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»**

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	<u>5</u>
<u>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	<u>10</u>
<u>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....</u>	<u>11</u>
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	<u>13</u>

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Цели и задачи учебной практики:

1) формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности;

2) обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01-09	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта,	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

	исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения

	правовыми системами	компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
--	---------------------	--	---

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля — 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	"Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"
ОК 2.	"Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"
ОК 3.	"Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"
ОК 4.	"Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"
ОК 5.	"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"
ОК 6	"Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения"
ОК 7	"Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях"
ОК 8	"Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности"
ОК 9.	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Тема 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования»	Практические занятия 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии 23. Документирование хозяйственных операций 4. Проведение последующего контроля за первичными документами 5. Анализ плана счетов бухгалтерского учета и инструкции к его применению 6. Практическая ситуация по сопоставлению типового и рабочего плана счетов 7. Особенности ведения учета кассовых операций 8. Обработка первичных документов по кассовым операциям организации 9. Ведение учета основных средств 10. Ведение учета нематериальных активов 11. Ведение учета материально- производственных запасов 12. Документальное оформление поступления и расхода МПЗ 13. Ведение учета затрат на производство 14. Учет незавершенного производства 15. Ведение учета готовой продукции и ее реализации 16. Ведение учета долгосрочных инвестиций 17. Ведение учета финансовых вложений и ценных бумаг 18. Ведение учета текущих операций 19. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 20. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и нормы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 21. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 22. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.	52

	23. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 24. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 25. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 26. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.	
Тема 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»	Практические занятия 1. Формирование системы налогообложения для конкретной организации 2. Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения 3. Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов. 4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов. 5. Оформление платежных документов на перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды. 6. Расчет страховых взносов 7. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды 8. Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний 9. Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения. 10. Подготовка отчета по учебной практике.	20
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		-
Всего:		72

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета бизнес-планирования; Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- пакет офисных программ.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла рассредоточенно по ходу изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля / концентрированно по окончании изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на один-два разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже, чем один раз в три года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ПК 1.1.	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Экспертная оценка умения принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью. Экспертная оценка умения проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
ПК 1.2.	Владение методикой: - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Экспертная оценка умения проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; Экспертная оценка умения проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Экспертная оценка умения проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; Экспертная оценка умения заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
ПК 1.3.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Экспертная оценка умения исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
ПК 1.4.	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом	

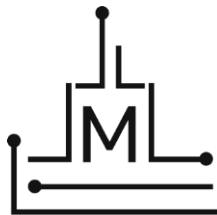
	масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Экспертная оценка умения организовывать документооборот;
ПК 1.5	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Экспертная оценка умения разбираться в номенклатуре дел; Экспертная оценка умения передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; Экспертная оценка умения понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Экспертная оценка умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Экспертная оценка умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Экспертная оценка умения проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
ПК 1.6	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Экспертная оценка умения проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Экспертная оценка умения оформлять денежные и кассовые документы; Экспертная оценка умения проводить учет основных средств; Экспертная оценка умения проводить учет нематериальных активов; Экспертная оценка умения проводить учет долгосрочных инвестиций; Экспертная оценка умения проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; Экспертная оценка умения проводить учет материально-производственных запасов;

		Экспертная оценка умения проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; Экспертная оценка умения проводить учет готовой продукции и ее реализации; Экспертная оценка умения проводить учет текущих операций и расчетов; Экспертная оценка умения проводить учет труда и заработной платы; Экспертная оценка умения проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; Экспертная оценка умения проводить учет собственного капитала; Экспертная оценка умения проводить учет кредитов и займов. Экспертная оценка умения определять виды и порядок налогообложения; Экспертная оценка умения выделять элементы налогообложения; Экспертная оценка умения определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; Экспертная оценка умения ориентироваться в системе налогов РФ Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; Экспертная оценка умения организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" Экспертная оценка умения оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Экспертная оценка умения выбирать для платежных
--	--	---

		поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; Экспертная оценка умения выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени Экспертная оценка умения проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению Экспертная оценка умения определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; Экспертная оценка умения применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Экспертная оценка умения осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; Экспертная оценка умения проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; Экспертная оценка умения использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Экспертная оценка умения оформлять платежные документы на перечисление страховых
--	--	--

		взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Экспертная оценка умения заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Экспертная оценка умения применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; Экспертная оценка умения оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; Экспертная оценка умения заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
--	--	--

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	22
<u>2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	32
<u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	1
<u>3.1. Материально-техническое обеспечение</u>	1
<u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</u>	2

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Цели и задачи учебной практики:

1) формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения специальности;

2) обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей специальности и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики.

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающиеся должны:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	

	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач		
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 2.1.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление

	инвентаризационных разниц	порядок отражения в учете результатов инвентаризации	сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской

	распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций	телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	(финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
--	--	---	---

	обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		
ПК 2.3.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления

	применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации,	бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
--	--	--	---

		регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

		экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	
--	--	---	--

Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики в рамках освоения профессионального модуля — 72 часа.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов
1	2	3
Тема 1. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете 3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. 4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.	24
Тема 2. «Технология составления бухгалтерской отчетности»	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	10
Тема 3. «Основы анализа бухгалтерской отчетности»	1. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса. 2. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. 3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. 4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств. 5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 6. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 7. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность. 8. Оформить и защитить Отчет по учебной практике.	38
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		-
Всего:		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета бизнес-планирования; Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- пакет офисных программ.

3.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла рассредоточенно по ходу изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля / концентрированно по окончании изучения междисциплинарных циклов данного профессионального модуля.

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Мастера производственного обучения и/или преподаватели, осуществляющие руководство учебной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по специальности на один-два разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже, чем один раз в три года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Экспертная оценка умения принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
ОК 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.
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;	Экспертная оценка умения проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Экспертная оценка умения проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Экспертная оценка умения проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
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;	Экспертная оценка умения проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого	Экспертная оценка умения заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
		Экспертная оценка умения исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
		Экспертная оценка умения организовывать документооборот;
		Экспертная оценка умения разбираться в номенклатуре дел;

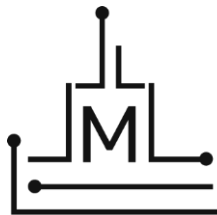
	производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Экспертная оценка умения передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Экспертная оценка умения понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Экспертная оценка умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
ПК 2.1.	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Экспертная оценка умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
ПК.2.2	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций,	Экспертная оценка умения проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Экспертная оценка умения проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Экспертная оценка умения оформлять денежные и кассовые документы; Экспертная оценка умения проводить учет основных средств; Экспертная оценка умения проводить учет нематериальных активов; Экспертная оценка умения проводить учет долгосрочных инвестиций; Экспертная оценка умения проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; Экспертная оценка умения проводить учет материально-производственных запасов;

	отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	Экспертная оценка умения проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; Экспертная оценка умения проводить учет готовой продукции и ее реализации; Экспертная оценка умения проводить учет текущих операций и расчетов; Экспертная оценка умения проводить учет труда и заработной платы; Экспертная оценка умения проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; Экспертная оценка умения проводить учет собственного капитала; Экспертная оценка умения проводить учет кредитов и займов. Экспертная оценка умения определять виды и порядок налогообложения; Экспертная оценка умения выделять элементы налогообложения; Экспертная оценка умения определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; Экспертная оценка умения ориентироваться в системе налогов РФ Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; Экспертная оценка умения организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" Экспертная оценка умения оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам
ПК.2.3	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;	

	- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	налогов соответствующие реквизиты; Экспертная оценка умения выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени
ПК 2.4	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	Экспертная оценка умения проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению
ПК.2.5	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	Экспертная оценка умения определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; Экспертная оценка умения применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Экспертная оценка умения осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; Экспертная оценка умения проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; Экспертная оценка умения использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством Экспертная оценка умения оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые

		органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Экспертная оценка умения заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Экспертная оценка умения применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; Экспертная оценка умения оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; Экспертная оценка умения заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа
--	--	--

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Ошибка! Закладка не определена.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 61

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ошибка! Закладка не определена.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Ошибка! Закладка не определена.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по должности служащего и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих 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.

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	— принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; — заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

	— передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; — передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
ПК 1.2	— проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — оформлять денежные и кассовые документы; — заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

1.1.3. В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

Код ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ПК 1.1	— принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; — заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; — передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; — передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	— общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; — понятие первичной бухгалтерской документации; — определение первичных бухгалтерских документов; — формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа — порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	— организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; — координации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

		— принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	
ПК 1.2	— проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — оформлять денежные и кассовые документы; — заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	— учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; — особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; — правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию	— проведение учёта денежных средств; — оформление и заполнение денежных и кассовых документов

1.2. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы

Всего часов 72 часа

Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт.

2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	
1	2	
МДК 03. Выполнение работ по должности служащего		Объем в часах
Тема 1. Организация кассовой работы экономического субъекта	Практические занятия	28
	1. Организация кассы на предприятии.	
	2. Порядок установления и расчета лимита кассы.	
	3. Первичные документы по учету кассовых операций	
	4. Оформление первичных документов по кассовым операциям	
	5. Поиск и выгрузка первичных документов по учету кассовых операций из СПС КонсультантПлюс	
	6. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	
	7. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	
	8. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	
	9. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.	
	10. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	
	11. Составление номенклатуры дел бухгалтерии	
	12. Формирование справочников по учету кассовых операций в программе 1С: БП	
	13. Формирование информации об ответственных лицах по учету кассовых операций в программе 1С: БП	
	14. Составление графика документооборота по учету кассовых операций	

Тема 2. Организация деятельности кассира	Практические занятия	24
	1. Должностные обязанности кассира.	
	2. Организация материальной ответственности кассира	
	3. Формирование должностной инструкции кассира	
	4. Прием и выдача денежных средств, оформление первичных документов	
	а. Формирование первичных документов по учету кассовых операций в программе 1С: БП	
	5. Формирование и анализ отчетов по учету кассовых операций в программе 1С: БП	
	6. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	
	7. Правила передачи денежных средств инкассатору и оформление первичных документов	
	8. Отражение операций по инкассации денежных средств в программе 1С: БП	
	9. Инвентаризация денежных средств в кассе	
	10. Отражение операций по инвентаризации денежных средств в программе 1С: БП	
	11. Составление отчета кассира	
	12. Формирование отчета кассира в программе 1С: БП	
Тема 3. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Практические занятия	20
	1. Организация работы на контрольно-кассовой технике.	
	2. Изучение правил работы на ККМ.	
	3. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	
	4. Правила проведения оплаты товаров через ККМ.	
	5. Получение наличных денег с расчетного счета и сдача по объявлению на расчетный счет	
	6. Отражение операций по движению денежных средств на расчетном счете в программе 1С: БП	
	7. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	
	8. Оформление и защита Отчета по практике	
в том числе в форме практической подготовки		
Всего		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя *техническими средствами* наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.), комплект учебно-методической документации.

Оснащенные базы практики:

- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет, СПС Консультант Плюс, бухгалтерская программа 1С:Предприятие.8.3);
- учебно-методическое обеспечение (междисциплинарный электронный учебник по компетенциям специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», методические указания для студентов, раздаточные материалы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест учебной бухгалтерии

- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет, СПС Консультант Плюс, бухгалтерская программа 1С:Предприятие.8.3);
- учебно-методическое обеспечение (междисциплинарный электронный учебник по компетенциям специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», методические указания для студентов, раздаточные материалы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, BloodshedDev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-LiteCodecPack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

3.2. Основные печатные и/или электронные издания

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).
43. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).
4. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.11.2024, с изм. от 21.01.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 21.01.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2025).
3. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (ред. от 22.07.2024).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 12.12.2023).
5. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) (ред. от 11.04.2018).
6. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814) (ред. от 23.12.2021).
7. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (ред. от 08.08.2024).
8. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)(ред. от 09.01.2024).
9. ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утвержденный Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н.
10. ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н
11. ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утвержденный Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
12. ФСБУ 6/2020 "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н
13. ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения", утвержденный Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н
14. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
18. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета

4.1. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

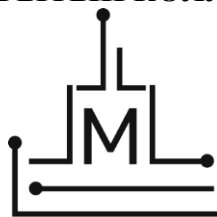
Код ОК, ПК	Уметь	
ОК 01	Демонстрация умения распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 02	Демонстрация умения определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 03	Демонстрация умения определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий;

	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	-выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 04	Демонстрация умения организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 05	Демонстрация умения грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 06	Демонстрация умения описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам.

		Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 07	Демонстрация умения соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 08	Демонстрация умения использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

ПК 1.1	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК 1.2	Владение методикой: -денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

«ПМ. 01 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	24
<u>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	29
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	31
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	33
Приложение 1.....	35
Приложение 2.....	36
Приложение 2.....	39
Приложение 3.....	47
Приложение 4.....	48

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер.

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

Виды деятельности	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Ведение бухгалтерского и налогового учета	— составление (оформление) первичных учетных документов; — прием первичных учетных ; — проверка документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта, первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; — систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; — составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; — подготовка первичных учетных документов для передачи в архив; — денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; — отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; — составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; — ведение налогового учета; — исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды; — регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;

	— подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; — контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; — составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; — систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; — передача регистров бухгалтерского учета в архив; — отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; — настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения ,учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
--	--

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по основным видам деятельности (ВД) Ведение бухгалтерского и налогового учета

2.1 Общие компетенции

Код	Наименование компетенции
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.

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Умения
ПК 1.1	— составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; — осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; — пользоваться компьютерными программами для ведения	— составление (оформление) первичных учетных документов; — прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; — проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;

	бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; — обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;	— систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; — составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; — подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2.	— применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; — применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; — исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	— денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; — отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; — составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3.	— идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; — составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	— ведение налогового учета; — исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
ПК 1.4.	— обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	— применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

	— применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	— вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; — составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; — сопоставлять данные ; — аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; — готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; — обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; — исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	— регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; — подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; — контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; — составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; — систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; — передача регистров бухгалтерского учета в архив; — отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	— Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	— настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; — учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Документирование актов хозяйственной жизни	— составление (оформление) первичных учетных документов — прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта — проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов — систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой — составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов — подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	24
Тема 2. Ведение бухгалтерского учета	— денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; — отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; — составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	16
Тема 3. Ведение налогового учета	— ведение налогового учета; — исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	20
Тема 4. Формирование рабочего плана счетов	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	8
Тема 5. Формирование регистров бухгалтерского учета	— регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; — подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;	32

	— контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; — составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; — систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; — передача регистров бухгалтерского учета в архив; — наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим	
Тема 6. Ведение учета в автоматизированной системе	— настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; — учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	44
Всего часов		144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия:

коммерческих, некоммерческих организаций, куда студенты направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии предписания от учебного заведения. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры.

Организации, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение (MS Office, Интернет, бухгалтерские программы)
- принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области бухгалтерского и налогового законодательства;
- локальные акты, регламентирующие работу организаций и их сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрировано по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;

- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *дифференцированного зачета*. Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПО. Документирование актов хозяйственной жизни	Экспертная оценка выполненных работ по — составлению (оформление) первичных учетных документов — приему первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта — проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов — систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой — составлению на основе первичных учетных документов сводных учетных документов — подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПО. Ведение бухгалтерского учета	Экспертная оценка выполненных работ по: — денежному измерению объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; — отражению в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; — составлению отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПО. Ведение налогового учета	Экспертная оценка выполненных работ по: — ведению налогового учета; — исчислению и уплате взносов в государственные внебюджетные фонды
ПО. Формирование рабочего плана счетов	Экспертная оценка выполненных работ по применению рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта

ПО. Формирование регистров бухгалтерского учета	Экспертная оценка выполненных работ по: — регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; — подсчету в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; — контролю тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; — составлению оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; — систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; — передаче регистров бухгалтерского учета в архив; — наличию объектов и данных регистров бухгалтерского учета — отражению в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим
ПО. Ведение учета в автоматизированной системе	Экспертная оценка выполненных работ по: — настройке автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; — учету в автоматизированной системе активов и обязательств организации

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Наименование профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Вид практики: производственная практика

Представленная(ые) на согласование программа(ы) практики соответствует(ют) требованиям ФГОС по специальности (профессии), в целом может(гут) обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может(гут) быть реализована(ы) на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК _____
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики _____
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ*ФИО обучающегося*

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности (профессии) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

в объеме 144 часа с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

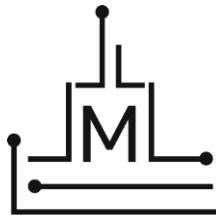
*наименование организации, юридический адрес***Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (узнавание, работа под руководством, самостоятельная работа)
Инструктаж о прохождении производственной практики.	
Задание 1. Документирование актов хозяйственной жизни — составление (оформление) первичных учетных документов — прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта — проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов — систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой — составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	
Задание 2. . Ведение бухгалтерского учета — денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; — отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; — составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
Задание 3. Ведение налогового учета — ведение налогового учета; — исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	
Задание 4. Формирование рабочего плана счетов — применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	

Задание 5. Формирование регистров бухгалтерского учета — регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; — подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; — контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; — составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; — систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; — передача регистров бухгалтерского учета в архив; — наличие объектов и данных регистров бухгалтерского учета отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим			
Задание 6. Ведение учета в автоматизированной системе — настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; — учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации			
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики			
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)	
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.		
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.		
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.		
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении		

	климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	
Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____ _____ _____ _____ _____		
Дата «__»_____.20____		
Подпись руководителя практики _____/_____/		
МП		
Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/_____/		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ 01. «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

обучающегося группы ____

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(квалификация – бухгалтер)

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 202_ г.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)

«__» _____ 202_г.

Выбыл из организации (с предприятия)

«__» _____ 202_г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П.

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)
1.			6	
2.			6	
3.			6	
4.			6	
5.			6	
6.			6	
7.			6	
8.			6	

9.			6	
10.			6	
11.			6	
12.			6	
13.			6	
14.			6	
15.			6	
16.			6	
17.			6	

18.			6	
19.			6	
20.			6	
21.			6	
22.			6	
23.			6	
24.			6	
Bcero			144	

Отзыв руководителя практики от организации

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Документирование актов хозяйственной жизни	— составление (оформление) первичных учетных документов — прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта — проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов — систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой — составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов — подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	24
Тема 2. Ведение бухгалтерского учета	— денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; — отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; — составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	16
Тема 3. Ведение налогового учета	— ведение налогового учета; — исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	20
Тема 4. Формирование рабочего плана счетов	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	8
Тема 5. Формирование регистров бухгалтерского учета	— регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;	32

	— подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; — контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; — составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; — систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; — передача регистров бухгалтерского учета в архив; — наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим	
Тема 6. Ведение учета в автоматизированной системе	— настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; — учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	44
Всего часов		144

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____

специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс _ группа БУ ____ Д форма обучения очная

направляется для прохождения производственной практики

по профессиональному модулю:

ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

на срок с « » 202 г. по « » 202 г.

(Наименование предприятия (организации))

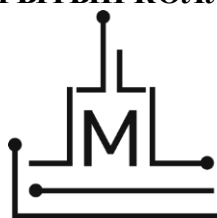
Основание: договор № б/н от «___» _____ 202_ г.

М.П. **Председатель ПЦК**

(подпись) (фамилия, инициалы)

[illegible]

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Место прохождения практики

Сроки практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Выполнил(а) студентка группы № _____
Руководитель практики от колледжа
_____ (должность, Ф.И.О.)
_____ (подпись)
«__» _____ 202__ г.

Челябинск 202__

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента)

1 курса, специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (квалификация –бухгалтер), группы №БУ11_Д прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

на _____
(наименование организации)

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Результаты практики

1. Степень выполнения программы практики
Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.
2. Уровень освоения вида деятельности **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**
Освоен (не освоил, освоил)
3. Уровень освоения общих компетенций
Освоены (не освоил, освоил)
4. Качество оформления дневника-отчета и оценка практики
Дифференцированный **зачет** (оценка)

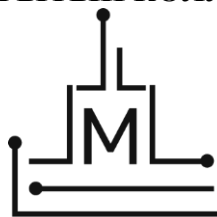
Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание программы

1. <u>Общая характеристика рабочей программы производственной практики</u>	53
1.1. <u>Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы</u>	53
1.2. <u>Планируемые результаты освоения производственной практики</u>	53
2. <u>Тематический план и содержание производственной практики</u>	61
3. <u>Условия реализации производственной практики</u>	63
3.1. <u>Материально-техническое обеспечение</u>	63
3.2. <u>Учебно-методическое обеспечение</u>	63
3.2.1. <u>Основные печатные и/или электронные издания</u>	63
3.2.2. <u>Дополнительные источники (при необходимости)</u>	64
4. <u>Контроль и оценка результатов освоения производственной практики</u>	65
<u>приложение 1</u>	69
<u>приложение 2</u>	70
<u>приложение 3</u>	74
<u>приложение 4</u>	81
<u>приложение 5</u>	82

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**
**«ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта»**

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы

Цель практики: освоение вида деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

Производственная практика включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики

Результаты освоения производственной практики соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы по компетенциям выпускника.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
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 2.1.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации порядок отражения в учете результатов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской

	том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета,	непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	(финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых
--	---	--	---

	составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы		расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
ПК 2.3.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми

		стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и
--	--	--	---

			полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	— Ознакомление с деятельностью организации, с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. — Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. — Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. — Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. — Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. — Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. — Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. — Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. — Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. — Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. — Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. — Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. — Описание технологии определения реального состояния расчетов. — Описание порядка оформления инвентаризации — Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	30
Тема 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	— Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. — Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. — Порядок формирования отчета о документальной проверке — Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.	22

	— Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. — Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. — Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. — Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. — Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. — Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. — Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движения денежных средств.	
Тема 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	— Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. — Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. — Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала. — Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. — Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. — Проведение анализа бухгалтерского баланса. — Проведение анализа отчета о финансовых результатах. — Оформить и защитить Отчет по производственной практике.	20
Всего часов		72

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета бизнес-планирования;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- пакет офисных программ.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

3.3 Согласно действующему положению о практике, требования по возрасту обучающихся при прохождении производственной практики определяются следующим образом:

Для обучающихся от 16 до 18 лет устанавливается продолжительность рабочего дня не более 36 часов в неделю (согласно ст. 92 ТК РФ).

Для обучающихся от 18 лет и старше устанавливается продолжительность рабочего дня не более 40 часов в неделю (согласно ст. 91 ТК РФ)

Важно отметить, что эти нормы распространяются именно на производственную практику в организациях. При прохождении учебной практики продолжительность рабочего дня для всех обучающихся составляет 36 часов в неделю, независимо от возраста.

Дополнительно:

При зачислении на вакантные должности в организации на обучающихся распространяется действие Трудового кодекса РФ

Обучающиеся-стипендиаты сохраняют право на получение стипендии независимо от получения заработной платы

2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567886>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник для вузов / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан; под редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19855-3. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581010>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е.М. Сорокина. — Москва: Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование) — URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

5. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568203>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

6. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и диагностика банкротства организаций: учебник для вузов / Л. И. Хоружий, И. Н. Турчаева, Н. А. Кокорев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15404-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —

URL: <https://urait.ru/bcode/568323>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskii-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.11.2024, с изм. от 21.01.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 21.01.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2025).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (ред. от 22.07.2024).

6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 12.12.2023).

7. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) (ред. от 11.04.2018).

8. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814) (ред. от 23.12.2021).

9. ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утвержденный Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н.

10. ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н

11. ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утвержденный Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н

12. ФСБУ 6/2020 "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н

13. ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения", утвержденный Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н

14. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

17. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

18. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоенности компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
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 2.1.	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.2	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой)	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	
ПК.2.3	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по учебной и производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю
ПК.2.5	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по профессиональному модулю

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

обучающийся(аяся) на ____ курсе по специальности (профессии) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта».

в объеме 72 часов с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

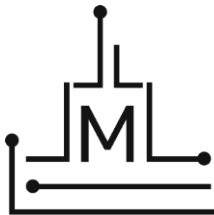
Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (узнавание, работа под руководством, самостоятельная работа)
Инструктаж о прохождении производственной практики.	
Задание 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации — Ознакомление с деятельностью организации, с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. — Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. — Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. — Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. — Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. — Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. — Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. — Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. — Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. — Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. — Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.	

— Описание технологии определения реального состояния расчетов. — Описание порядка оформления инвентаризации — Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	
Тема 2. Технология составления бухгалтерской отчетности — Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. — Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. — Порядок формирования отчета о документальной проверке — Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. — Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. — Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. — Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. — Изучение отчета о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. — Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. — Изучение порядка и сроков представления отчета о финансовых результатах. — Изучение отчета о движении денежных средств, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о движении денежных средств.	
Тема 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности — Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. — Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. — Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала. — Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.	

— Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. — Проведение анализа бухгалтерского баланса. — Проведение анализа отчета о финансовых результатах. — Оформить и защитить Отчет по производственной практике.		
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	
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.	
Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____ _____ _____ _____ _____		
Дата «__» ____ .20__	Подпись руководителя практики _____/_____/	
МП	Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____/_____/	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой
отчетности экономического субъекта»

обучающегося группы БУ___Д

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(квалификация – бухгалтер)

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 202_ г.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)

«__» _____ 202_г.

Выбыл из организации (с предприятия)

«__» _____ 202_г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П.

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)
25.			6	
26.			6	
27.			6	
28.			6	
29.			6	
30.			6	
31.			6	
32.			6	

33.			6	
34.			6	
35.			6	
36.			6	
Bcero			72	

Отзыв руководителя практики от организации

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	— Ознакомление с деятельностью организации, с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. — Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. — Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. — Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. — Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств. — Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. — Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. — Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности. — Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. — Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов. — Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. — Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. — Описание технологии определения реального состояния расчетов. — Описание порядка оформления инвентаризации — Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	30
Тема 2. Технология составления бухгалтерской отчетности	— Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. — Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. — Порядок формирования отчета о документальной проверке — Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. — Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.	22

	— Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. — Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. — Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. — Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. — Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах. — Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движения денежных средств.	
Тема 3. Основы анализа бухгалтерской отчетности	— Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. — Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей. — Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала. — Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала. — Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. — Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией. — Проведение анализа бухгалтерского баланса. — Проведение анализа отчета о финансовых результатах. — Оформить и защитить Отчет по производственной практике.	20
Всего часов		72

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____

специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс _ группа БУ ____ Д форма обучения очная

направляется для прохождения производственной практики

по профессиональному модулю:

ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

на срок с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

в _____

(Наименование предприятия (организации))

Основание: договор № б/н от «__» _____ 202_ г.

М.П

Председатель ПЦК

(подпись)

(фамилия, инициалы)

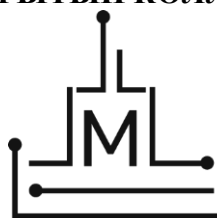
М. П.

Руководитель практики

(подпись)

(фамилия, инициалы)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Место прохождения практики

Сроки практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Выполнил(а) студентка группы № _____
Руководитель практики от колледжа
_____ (должность, Ф.И.О.)
_____ (подпись)
«__» _____ 202__ г.

Челябинск 202__

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента)

1 курса, специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (квалификация –бухгалтер), группы №БУ11_Д прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»**

на _____
(наименование организации)

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Результаты практики

5. Степень выполнения программы практики
Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.
6. Уровень освоения вида деятельности **ПМ 02. «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»**
7. **Освоен** (не освоил, освоил)
8. Уровень освоения общих компетенций
Освоены (не освоил, освоил)
9. Качество оформления дневника-отчета и оценка практики
Дифференцированный **зачет** (оценка)

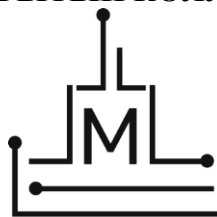
Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ. 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 "Кассир"

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание

<u>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	87
<u>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	87
<u>3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	90
<u>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	91
<u>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u>	93
Приложение 1.....	94
Приложение 2.....	95
Приложение 3.....	97
Приложение 4.....	103
Приложение 5.....	104

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики является частью ОПОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер.

Цели и задачи производственной практики:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемому профессиональному модулю, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

Виды деятельности	Показатели характеризующие наличие практического опыта
Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"	— организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; — координации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета — проведение учёта денежных средств; — оформление и заполнение денежных и кассовых документов

Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики в рамках освоения профессионального модуля 108 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ (ППКРС) по виду деятельности (ВД) Выполнение работ по должности служащего (кассир)

2.1 Общие компетенции

Код	Наименование общих 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.

2.2 Профессиональные компетенции

Код	Наименование компетенции	Умения
ПК 1.1	— составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; — осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; — пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; — обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;	— организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; — координации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
ПК 1.2.	— проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и	— проведение учёта денежных средств; — оформление и заполнение денежных и кассовых документов

	операций по валютным счетам; — оформлять денежные и кассовые документы; — заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	
--	--	--

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни по учету кассовых операций	— прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; — занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; — передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; — передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	32
Тема 2. Ведение бухгалтерского учета кассовых операций	— ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — ведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — оформление денежных и кассовых документов; — заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии.	76
Всего часов		108

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики требует наличия:

коммерческих, некоммерческих организаций, куда студенты направляются для прохождения практики, согласно графику, и при наличии предписания от учебного заведения. С указанными учреждениями (организациями) заключаются договоры.

Организации, в которые направляются студенты для прохождения производственной практики должны быть оснащены следующим оборудованием:

- мебель: рабочие столы, стулья, шкафы для документов;
- компьютерная техника: системные блоки, мониторы, программное обеспечение (MS Office, Интернет, бухгалтерские программы)
- принтеры, сканеры, МФУ;
- нормативно-правовая база в области бухгалтерского и налогового законодательства;
- локальные акты, регламентирующие работу организаций и их сотрудников;
- правовые информационно-справочные системы;
- канцелярские и расходные материалы;
- бланки и шаблоны документов, образцы их заполнения.

4.3. Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится концентрированно по окончании теоретического обучения и прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля.

В обязанности руководителя производственной практики от колледжа входит:

- обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктаж по технике безопасности;
- осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственность за соблюдение правил техники безопасности;
- принятие участия в работе комиссии по приему зачета по практике, оценивание результатов выполнения обучающегося программы практики;
- разработка тематики индивидуальных заданий;
- обеспечение высокого качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;
- принятие участия в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказание методической помощи обучающегося при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;
- осуществление постоянного контроля посещаемости обучающегося учебной практики, правильность и систематичность заполнения обучающегося отчетов по производственной практике, дневников и выполнения индивидуальных заданий.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- руководствоваться программой практики, полностью и своевременно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в полном объеме выполнять задания и рекомендации руководителя практики;
- строго выполнять действующие в подразделениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности в подразделении;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками, а также материальную ответственность за сохранность приборов и оборудования;

- поддерживать имидж предприятия;
- сохранять коммерческую тайну предприятия;
- собрать и обобщить материалы, необходимые для написания отчета;
- ежедневно вести дневник практики (для производственной практики), и фиксировать в нем все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня;
- регулярно (не реже раза в две недели) информировать руководителя практики от учебного заведения о проделанной работе;
- своевременно представить на проверку отчет о практике вместе с дневником и отзывом руководителя практики от предприятия и защитить отчет в установленные сроки.

С момента зачисления обучающихся на работу на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики обучающимися:

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации);
- в возрасте от 18 и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 Трудового кодекса Российской Федерации).

В период производственной практики обучающиеся наряду со сбором материалов для отчета и выполнения индивидуального задания должны по возможности участвовать в решении текущих производственных задач организации - базы практики.

Руководитель практики со стороны принимающей организации:

- осуществляет повседневное руководство и контроль за ее ходом, предусматривающий выполнение всей программы в условиях работы данного предприятия;
- знакомит обучающегося с правилами внутреннего распорядка, действующего в организации, его должностными обязанностями;
- дает оценку деятельности обучающегося в период производственной практики, готовит отзыв по окончании практики.

Обучающемуся, не выполнившему программу практики, продлевается срок ее прохождения. Если программа не выполнена по вине принимающей стороны, студент направляется в другую организацию до выполнения программы. В случае невыполнения программы практики, непредставления отчета о практике по вине обучающегося, либо получения отрицательного отзыва руководителя практики от организации, где практиковался обучающийся, и неудовлетворительной оценки при защите отчета обучающийся отчисляется из колледжа.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.5 ФГОС СПО по специальности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме *дифференцированного зачета*. Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме защиты отчетов по практике. В результате прохождения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональному модулю.

Результаты обучения (полученный профессиональный опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПО. Документирование фактов хозяйственной жизни по учету кассовых операций	Экспертная оценка выполненных работ по — приему произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; — занесению данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; — передаче первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; — передаче первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
ПО. Ведение бухгалтерского учета кассовых операций	Экспертная оценка выполненных работ по: — велению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — велению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — оформлению денежных и кассовых документов; — заполнению кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Наименование профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Вид практики: производственная практика

Представленная(ые) на согласование программа(ы) практики соответствует(ют) требованиям ФГОС по специальности (профессии), в целом может(гут) обеспечить формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам профессиональной деятельности и может(гут) быть реализована(ы) на данном предприятии (организации).

Председатель ПЦК

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(дата)

СОГЛАСОВАНО:

Наименование предприятия _____

Лицо, согласовавшее
программу(ы) практики

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ*ФИО обучающегося*

обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности (профессии) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего **по** профессии 23369 "Кассир"

в объеме 108 часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в организации _____

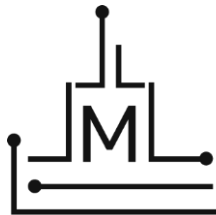
*наименование организации, юридический адрес***Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики		Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (узнавание, работа под руководством, самостоятельная работа)
Инструктаж о прохождении производственной практики.		
Задание1. Документирование фактов хозяйственной жизни по учету кассовых операций — прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; — занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; — передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; — передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения		
Задание 2. . Ведение бухгалтерского учета кассовых операций — веление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — веление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — оформление денежных и кассовых документов; — заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии		
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики		
Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании

		педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
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.	
Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____		

Дата «__»_____.20__		
Подпись руководителя практики		
_____/_____/		
МП		
Подпись ответственного лица организации (базы практики)		
_____/_____/		

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"»

обучающегося группы БУ11_Д

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 202_ г.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)

«__» _____ 202_ г.

Выбыл из организации (с предприятия)

«__» _____ 202_ г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затраченное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)
1			6	
2			6	

3			6	
4			6	
5			6	
6			6	
7			6	
8			6	
9			6	
10			6	
11			6	

12			6	
13			6	
14			6	
15			6	
16			6	
17			6	
18			6	
Итого часов			108	

Отзыв руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от организации (предприятия)

(инициалы, фамилия) (подпись)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа

(подпись) (инициалы, фамилия)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни по учету кассовых операций	— прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; — занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; — передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; — передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	32
Тема2. Ведение бухгалтерского учета кассовых операций	— ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; — ведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; — оформление денежных и кассовых документов; — заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии.	76
Всего часов		108

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс I группа БУ11_Д форма обучения очная
направляется для прохождения производственной практики

по профессиональному модулю ПМ 03. «Выполнение работ по должности служащего **23369 "Кассир"»**

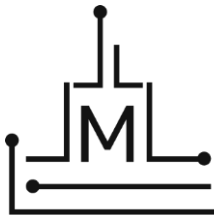
в _____
(Наименование предприятия (организации))

на срок с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Основание: договор № б/н от «__» _____ 202_ г.

М.П.	Председатель ПЦК	_____	<u>Зинатулина В.А</u>
		(подпись)	(фамилия, инициалы)
М. П.	Руководитель практики	_____	_____
		(подпись)	(фамилия, инициалы)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

Место прохождения практики

Сроки практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Выполнил(а) студент(ка) группы № БУ__Д
Руководитель практики от организации
(должность, Ф.И.О.)
(подпись)
«__» _____ 202__ г.
Руководитель практики от колледжа
(должность, Ф.И.О.)
(подпись)
«__» _____ 2025г.

Челябинск, 202__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента)

1 курса, специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», группы № _____ прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю: **ПМ 03. «Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"»** на

(наименование организации)

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Результаты практики

10. Степень выполнения программы практики

Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.

11. Уровень освоения вида деятельности **ПМ 03. «Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"»**

Освоен (не освоил, освоил)

12. Уровень освоения общих компетенций

Освоены (не освоил, освоил)

13. Качество оформления дневника-отчета и оценка практики

Дифференцированный зачет (оценка)

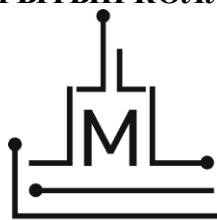
Руководитель практики от предприятия

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПДП.00 Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Челябинск, 2026 г.

Рабочая программа производственной практики по совершенствованию профессиональных компетенций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и ПОП СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 № 6 от 30.08.2024, зарегистрированной в государственном реестре примерных образовательных программ №144 Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025 и профессионального стандарта «Бухгалтер» (утвержденного в Минюсте России от 21.02.2019 г. №103 н).

Организация-разработчик рабочей программы: Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Городской открытый колледж «Максимум»

Содержание программы

1. Общая характеристика РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ практики.....	109
1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы	109
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики.....	109
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	121
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	122
3.1. Материально-техническое обеспечение.....	122
3.2. Учебно-методическое обеспечение	122
3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания.....	122
3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости).....	122
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	124
Приложение 1.....	129
Приложение 2.....	130
Приложение 3.....	132
Приложение 4.....	139
Приложение 5.....	140

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПДП.00 Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций

1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы

Цель практики: подготовка к будущей профессиональной деятельности в качестве бухгалтера организации.

Производственная практика включена в обязательную часть образовательной программы.

1.2. Планируемые результаты освоения производственной (преддипломной) практики

Результаты освоения производственной практики соотносятся с планируемыми результатами освоения образовательной программы по компетенциям выпускника.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:

<i>Код ОК, ПК</i>	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК 01	выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	профессиональную деятельность в различных отраслях; современную научную и профессиональную терминологию	
ОК 02	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	

ОК 03	- применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; - презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования	- современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	
ОК 04	- организовывать работу коллектива и команды	- основы проектной деятельности	
ОК 05	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	- правила оформления документов и построения устных сообщений	
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	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	

	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы		
ПК 1.1	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	составление (оформление) первичных учетных документов прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское,	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление

	учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) методы учета затрат продукции (работ, услуг) внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	соответствующих бухгалтерских записей отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика	ведение налогового учета исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды

		применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению	
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово- хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно- распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составление оборотно- сальдовой

			ведомости и главной книги систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
ПК 2.1.	осуществлять документирование этапов инвентаризации проводить фактический подсчет активов Осуществлять инвентаризацию обязательств составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта

		порядок отражения в учете результатов инвентаризации	сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
ПК 2.2.	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы формировать в соответствии с установленными	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности организация передачи

	правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы	порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи судебная практика по налогообложению	бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
ПК 2.3.	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта	методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию)	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта обеспечение необходимыми документами бухгалтерского

проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность подготавливать и оформлять рабочие документы	доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства	учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица
--	--	--

		Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении основы налогового законодательства Российской Федерации методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий) выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
ПК 2.4	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта

	состав и формат аналитических отчетов формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски		
ПК 2.5.	определять объем работ по бизнес-планированию формировать структуру бизнес-плана планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана составления бизнес-плана

		применения законодательства Российской Федерации	
--	--	---	--

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Экономическая характеристика организации	1. Экономическая характеристика организации	29
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.	1. Документирование хозяйственных операций; 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации и источников формирования имущества; 3. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; 4. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; 5. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; 6. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности 7. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность; 8. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации; 9. Проведение анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	57
Раздел 3. Рекомендации по совершенствованию организации учета и повышению эффективности деятельности организации	1. Определение основных направлений совершенствования организации учета экономического субъекта; 2. Определение основных направлений повышения эффективности деятельности экономического субъекта; 3. Другие вопросы по закреплённой теме ДР.	58
	Всего часов	144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета бизнес-планирования;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации;
- пакет офисных программ.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

2. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/567886>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник для вузов / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан; под редакцией М. А. Штефан. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 359 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19855-3. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/581010>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

5. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568203>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

6. Хоружий, Л. И. Учет, отчетность и диагностика банкротства организаций: учебник для вузов / Л. И. Хоружий, И. Н. Турчаева, Н. А. Кокорев. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 189 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15404-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/568323>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3.2.2. Дополнительные источники *(при необходимости)*

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 — 381с. — (Профессиональное образование) — URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskii-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.11.2024, с изм. от 21.01.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025).

4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2024, с изм. от 21.01.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2025).

5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (ред. от 22.07.2024).

6. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (ред. от 12.12.2023).
7. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.08.1998 N 1598) (ред. от 11.04.2018).
8. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814) (ред. от 23.12.2021).
9. ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утвержденный Приказом Минфина России от 13.01.2023 N 4н.
10. ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы", утвержденный Приказом Минфина России от 30.05.2022 N 86н
11. ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете", утвержденный Приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н
12. ФСБУ 6/2020 "Основные средства", утвержденный Приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н
13. ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения", утвержденный Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н
14. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
17. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
18. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код ПК, ОК	Критерии оценки результата (показатели освоённости компетенций)	Формы контроля и методы оценки
ОК 01	Демонстрация навыков использования актуальной нормативно-правовой документации, определения актуальности нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчётов. В результате прохождения преддипломной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональным модулям.
ОК 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 03	Использование современной научной и профессиональной терминологии, демонстрация основ проектной деятельности	
ОК 04	Использование методических документов по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками, владение законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле	
ОК 05	Демонстрация определения объема работ по бизнес-планированию, планирование, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	
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	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчётов. В результате прохождения преддипломной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональным модулям.
ПК 1.2	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	
ПК 1.3	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	
ПК 1.4	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
ПК 1.5	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на	

	последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	
ПК 1.6	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	
ПК 2.1.	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчётов. В результате прохождения преддипломной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме итогового (квалификационного) экзамена по профессиональным модулям.
ПК.2.2	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;	

	- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	
ПК.2.3	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; - выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);	

	- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	
ПК.2.5	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО обучающегося

обучающийся(аяся) на ___ курсе по специальности (профессии) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел(ла) производственную практику по ПДП.00 Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций.

в объеме 144 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (узнавание, работа под руководством, самостоятельная работа)
Инструктаж о прохождении производственной практики.	
Тема 1. Экономическая характеристика организации — Экономическая характеристика организации	
Тема 2. Организация бухгалтерского учета — Документирование хозяйственных операций; — Ведение бухгалтерского учета имущества организации и источников формирования имущества; — Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; — Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; — Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; — Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности — Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность; — Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации; — Проведение анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
Тема 3. Рекомендации по совершенствованию организации учета и повышению эффективности деятельности организации — Определение основных направлений совершенствования организации учета экономического субъекта; — Определение основных направлений повышения эффективности деятельности экономического субъекта; — Другие вопросы по закрепленной теме ДР.	
Сформированность общих компетенций обучающегося по результатам производственной практики	

Код	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции на основании педагогических наблюдений (уровни: отсутствует, низкий, средний, выше среднего, высокий)
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	
ОК 3.	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 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	
ОК 6.	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 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики _____

Дата «__»_____.20__

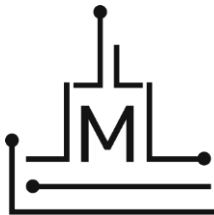
Подпись руководителя практики

МП

_____/_____/_____
Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____/_____/_____

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ДНЕВНИК

по производственной практике

ПДП.00 Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций.

обучающегося группы БУ__Д

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
(квалификация – бухгалтер)

(ФИО обучающегося)

Челябинск, 202_ г.

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие)

«__» _____ 202_г.

Выбыл из организации (с предприятия)

«__» _____ 202_г.

Руководитель практики от организации (предприятия):

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П.

Ход выполнения практики

№ п/п	Дата	Выполняемая работа	Затрачен ное время (в часах)	Оценка и подпись руководителя от организации (предприятия)
37.			6	
38.			6	
39.			6	
40.			6	
41.			6	
42.			6	
43.			6	
44.			6	

45.			6	
46.			6	
47.			6	
48.			6	
49.			6	
50.			6	
51.			6	
52.			6	
53.			6	

54.			6	
55.			6	
56.			6	
57.			6	
58.			6	
59.			6	
60.			6	
Bcero			144	

Отзыв руководителя практики от организации

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отзыв руководителя практики от колледжа

Оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от колледжа _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
Раздел 1. Экономическая характеристика организации	1. Экономическая характеристика организации	29
Раздел 2. Организация бухгалтерского учета.	10. Документирование хозяйственных операций; 11. Ведение бухгалтерского учета имущества организации и источников формирования имущества; 12. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; 13. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; 14. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; 15. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности 16. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность; 17. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации; 18. Проведение анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	57
Раздел 3. Рекомендации по совершенствованию организации учета и повышению эффективности деятельности организации	1. Определение основных направлений совершенствования организации учета экономического субъекта; 2. Определение основных направлений повышения эффективности деятельности экономического субъекта; 3. Другие вопросы по закрепленной теме ДР.	58
	Всего часов	144

НАПРАВЛЕНИЕ

Студент _____

специальность (профессия) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)курс _ группа БУ ____ Д форма обучения очная

направляется для прохождения ПДП.00 Производственная практика по

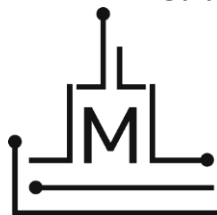
совершенствованию профессиональных компетенций

на срок с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

в _____

(Наименование предприятия (организации))**Основание:** договор № б/н от «__» _____ 202_ г.**М.П****Председатель ПЦК**_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)**М. П.****Руководитель практики**_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ГОРОДСКОЙ ОТКРЫТЫЙ КОЛЛЕДЖ «МАКСИМУМ»



ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики по совершенствованию
профессиональных компетенций

Место прохождения практики

Сроки практики с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Выполнил(а) студентка группы №_____
Руководитель практики от колледжа

(должность, Ф.И.О.)
(подпись)
«__» _____ 202__ г.

Челябинск 202__

ХАРАКТЕРИСТИКА - ОТЗЫВ

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента)

1 курса, специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (квалификация –бухгалтер), группы №БУ11_Д прошел(а) производственную практику по ПДП.00 Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций

на _____
(наименование организации)

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Результаты практики

14. Степень выполнения программы практики

Программа практики выполнена в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.

15. Уровень освоения вида деятельности **ПДП.00 Производственная практика по совершенствованию профессиональных компетенций**

16. **Освоен** (не освоил, освоил)

17. Уровень освоения общих компетенций

Освоены (не освоил, освоил)

18. Качество оформления дневника-отчета и оценка практики

Дифференцированный зачет (оценка)

Руководитель практики от организации

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.