

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
ООО «Безопасный мир»

_____ / С.В. Белозерова

«30» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-производственной работе:

_____ / С.И. Вурста

«30» августа 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе основного общего образования)**

Экземпляр № 1

2024

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой
комиссией профессионального цикла
специальностей 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
протокол от 30 августа 2024 г. № 1
Председатель цикловой комиссии:
_____ / В.В. Котов

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) (на базе основного общего образования), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.; Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291; рабочих программ профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир», а также с учетом дополнительных требований, установленных колледжем к выпускникам.

Разработчики: *Скляренко А.М.* преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»
Воропаева М.Ю. преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»
Вурста С.И. Зам. директора по учебно-производственной работе
ГБПОУ РО «РАДК»
Рецензенты: *Курачек О.А.* главный бухгалтер ООО «Ремстроймонтаж»

Сведения о переутверждении (изменении) программы:

Учебный год	Решение цикловой комиссии (№ протокола, дата)	Отметка о		Председатель цикловой комиссии (ФИО)	Председатель цикловой комиссии (роспись)
		переутверждении программы	изменении программы		

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
нач. методического отдела
_____/Е.В. Чучалина
30 августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УМР
_____/Т.Л. Скороходова
30 августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО цикловой комиссией
профессионального цикла
специальностей 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
протокол от 30 августа 2024 г. № 1
Председатель цикловой комиссии:
_____/О.Н. Матерновская

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ № 1
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации», ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»

№ п/п	Содержание внесенных изменений с указанием разделов (тем) рабочей программы профессионального модуля	Основание для внесения изменений
1.	Дополнение перечня дополнительных источников Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.	Изменение законодательства

Преподаватель _____ / А.М. Скляренко

Преподаватель _____ / М.Ю. Воропаева

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
нач. методического отдела
_____/Е.В. Чучалина
31 августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УМР
_____/Т.Л. Скороходова
31 августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО цикловой комиссией
профессионального цикла специальностей
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), 38.02.02 Страхование дело (по
отраслям) протокол от 31 августа 2020 г. № 1
Председатель цикловой комиссии:
_____/О.Н. Матерновская

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ № 2
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Рабочая программа

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта
активов организации» ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными
фондами», ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»»**

№ п/п	Содержание внесенных изменений с указанием разделов (тем) рабочей программы профессионального модуля	Основание для внесения изменений
1.	1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (минобрнауки России),
	1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля: в форме практической подготовки 178	Министерства просвещения Российской Федерации (минпросвещения России) от 05.08.2020 г. № 885/390 (зарегистрировано в
2.	1.3 Количество часов на освоение программы за счет объема времени обязательной и вариативной частей профессионального цикла ПСССЗ: в том числе: – <i>практическая подготовка – 178 часов;</i> Практическая подготовка при реализации профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организуется путем проведения практических и лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.	Министерстве юстиции Российской Федерации 11.09.2020 г. № 59778). Методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации от 08.04.2021 г. № 05-369 «О направлении рекомендаций»

Преподаватель _____ / А.М. Склярченко

Преподаватель _____ / М.Ю. Воропаева

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО
нач. методического отдела
_____/Е.В. Чучалина
01 сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по УМР
_____/Т.Л. Скороходова
01 сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО цикловой комиссией
профессионального цикла специальностей
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям), 38.02.02 Страхование дело (по
отраслям) протокол от 01 сентября 2022 г. № 1
Председатель цикловой комиссии:
_____/О.Н. Матерновская

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ № 3
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Рабочая программа

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта
активов организации» ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными
фондами», ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» ПМ.05
«Выполнение работ по профессии «Кассир»»**

№ п/п	Содержание внесенных изменений с указанием разделов (тем) рабочей программы учебной дисциплины	Основание для внесения изменений
1.	<p>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</p> <p>1.2 Планируемые личностные результаты, достигаемые обучающимися в ходе освоения профессионального модуля¹:</p> <p>ЛР 4, Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p> <p>ЛР 14, Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития донского региона, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности Ростовской области в национальном и мировом масштабах</p> <p>ЛР 23, Содействующий сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, готовый эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p> <p>ЛР 28, Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем</p> <p>ЛР 32, Готовый выполнять профессиональные функции в</p>	<p>1. Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;</p> <p>2. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021–2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;</p> <p>3. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок</p>

2.	<p>соответствии с требованиями работодателей ЛР 33, Стрессоустойчивый и коммуникабельный</p> <p>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</p> <p>2.3 Тематический план и содержание учебной дисциплины</p> <p>Добавлен раздел «Коды личностных результатов формируемые достигаемые обучающимися в ходе освоения элементов программы»</p> <p>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</p> <p>4.2. Оценка освоения обучающимися учебной дисциплины в части достижения личностных результатов</p> <p>Добавлены разделы «Критерии оценки личностных результатов обучающихся» и «Формы и методы контроля оценки личностных результатов»</p>	<p>организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;</p> <p>4. Приказ министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 10.06. 2021 № 546 «Об утверждении региональной программы развития воспитания».</p> <p>5. Приказ ГБПОУ РО «РАДК» от 31.08.2021 № 199-ОД «Об утверждении рабочей программы воспитания ГБПОУ РО «РАДК» и рабочих программ воспитания по специальностям СПО в 2021-2022 учебном году»;</p> <p>6. Рабочая программа воспитания по специальности 23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям) от 31.08.2021.</p>
----	--	--

Преподаватель _____ / А.М. Скляренко
подпись

Преподаватель _____ / М.Ю. Воропаева
по

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	17
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	ПМ.05
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «Кассир»	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	23
4.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ	23
4.2 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.....	27
4.3 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ.....	
4.4 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «Кассир».....	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ А	34

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ в части освоения квалификации:

- бухгалтер;
- и основных видов деятельности (ВД):
- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по ППССЗ, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Вид профессиональной деятельности/ПМ	Требования к умениям
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	<ul style="list-style-type: none">- 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;- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;- проводить таксировку и контировку первичных

	<p>бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - 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; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - 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; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов.
--	--

<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - 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; - 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; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; - планировать программы и сроки проведения

	<p>финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; - разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
--	---

ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	<ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - организовывать документооборот; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - 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; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - проводить физический подсчет активов; <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>
--	---

1.3. Планируемые личностные результаты, достигаемые обучающимися в ходе прохождения учебной практики

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 16	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс;
ЛР 20	Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде;
ЛР 21	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях;
ЛР 27	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий

	профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 28	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 29	Внимательный, умеющий работать с большим объемом информации.
ЛР 30	Мотивированный к качественному труду.
ЛР 32	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств.

1.4 Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики

Всего 144 часов (*из них 72 часа за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ*), в том числе в рамках освоения профессиональных модулей:

- ПМ.01 – 36 часов;
- ПМ.03 – 36 часов (*из них 36 часов за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ*);
- ПМ.04 – 36 часов (*из них 36 часов за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ*);
- ПМ.05 – 36 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена по основным видам деятельности (ВД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Основные виды деятельности (ВД)/ПМ	Код	Наименование результата освоения практики
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее

<p>ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»</p>		платежеспособности и доходности;
	ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
	ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
	ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
	ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
	ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
	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 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, 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

3.1 Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Индексы и наименования профессиональных модулей	Вид практики	
		Учебная	Объем часов
1	2	3	4
ПК 1.1 – 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации	УП.01	36
ПК 3.1– 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	УП.03	36
ПК 4.1 – 4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	УП.04	36
ПК 1.1, 1.3, 2.2-2.4	ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»	УП.05	36
Всего часов:			144
Формой промежуточной аттестации по учебным практикам является дифференцированный зачет			

3.2 Содержание обучения по учебной практике

Индексы и наименования профессиональных модулей и видов выполняемых работ по учебной практике	Содержание практических занятий по видам работ	Объём часов	Коды личностных результатов достигаемые обучающимися в ходе освоения элементов программы
1	2	3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации		36	ЛР 16 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 27
<i>Тема 1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота</i>	Содержание практических занятий	8	ЛР 28 ЛР 29 ЛР 30 ЛР 32
	Практические занятия № 1 Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей	2	
	Практические занятия № 2 Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	2	
	Практические занятия № 3 Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .Разработка графика документооборота. Разбираться в номенклатуре дел.	2	
	Практические занятия № 4 Заполнение учетных регистров. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	2	

Тема 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учёта организации	Содержание практических занятий	4
	Практические занятия № 5 Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	2
	Практические занятия № 6 Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	2
Тема 3. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание практических занятий	6
	Практические занятия № 7 Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию	2
	Практические занятия № 8 .Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2
	Практические занятия № 9 Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2
Тема 4. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание практических занятий	4
	Практические занятия № 10 Осуществлять учет основных средств.	2
	Практические занятия №11 Осуществлять учет нематериальных активов	2
Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание практических занятий	4
	Практические занятия №12 Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.	2
	Практические занятия № 13 Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг	2
Тема 6. Учет материально-производственных запасов	Содержание практических занятий	2
	Практические занятия № 14 Осуществлять учет материально-производственных запасов.	2
Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание практических занятий	2
	Практические занятия № 15 Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2

Тема 8. Учет готовой продукции	Содержание практических занятий	2	
	Практическое занятие № 16 Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.	2	
Тема 9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание практических занятий	2	
	Практические занятия № 17 Осуществлять учет текущих операций и расчетов.	2	
Дифференцированный зачет		2	
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
	Содержание практических занятий		
	Практические занятия №№		
	Содержание практических занятий		
	Практические занятия №№		
	Дифференцированный зачет	2	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
Составление бухгалтерской отчетности	Содержание практических занятий		
	Практические занятия №1-2 Отражение на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной деятельности организации	4	
	Практические занятия № 3-4 Проведение процедуры закрытия счетов бухгалтерского учета по результатам отчетного периода.	4	
	Практические занятия № 5-6 Заполнение шахматной и оборотно-сальдовой ведомости, подсчет оборотов и остатков по счетам	4	
	Практические занятия № 7-8 Заполнение форм бухгалтерской (финансовой отчетности). Определение отчетного периода и обязательных реквизитов отчетности. Правила исправления ошибок в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.	4	
Основы анализа бухгалтерской отчетности	Практические занятия № 9-10 Анализ бухгалтерского баланса. Горизонтальный и вертикальный анализ, составление сравнительного аналитического баланса.	4	
	Практические занятия № 11-12 Расчет показателей платежеспособности,	4	

	ликвидности и финансовой устойчивости организации.		
	Практические занятия № 13-14 Анализ отчета о финансовых результатах. Горизонтальный и вертикальный анализ. Расчет показателей рентабельности.	4	
	Практические занятия № 15-16 Использование возможностей Microsoft Excel для проведения аналитических процедур.	4	
	Практические занятия № 17 Формирование и оформление отчета по практике	2	
	Дифференцированный зачет	2	
ПМ.05 Выполнение работ по профессии «Кассир»			
Ведение кассовых операций	Содержание практических занятий		
	Практическое занятие № 18. Изучение должностных обязанностей кассира	2	
	Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии	2	
	Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	2	
	Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка	2	
	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	2	
	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы	2	
	Изучение работы на контрольно-кассовой технике	2	
	Изучение правил работы на ККМ	2	
	Изучение инструкции для кассира.	2	
	Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	2	
	Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	2	
	Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	2	
	Ознакомление с работой пластиковыми картами.	2	

	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	2	
	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	
	Ознакомление с номенклатурой дел.	2	
	Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	2	
Дифференцированный зачет		2	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средствами обучения:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8.3;
- мультимедиа проектор;
- интерактивная доска или экран.

4.1.2 Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Дополнительные источники:

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
- Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4.1.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика организуется концентрировано после изучения МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности, МДК 05.01 Ведение кассовых операций. Проводится в форме практических занятий в учебных аудиториях.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарных курсов МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,

МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности, МДК 05.01 Ведение кассовых операций. Проводится в форме практических занятий в учебных аудиториях.

Виды работ на практике выполняются студентами индивидуально.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы учебной практики является дневник (Приложение А), заполняемый индивидуально, и отчет по учебной практике.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики. По результатам практики руководителями практики составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики руководителями практики заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

По результатам практики обучающимися составляется отчет, который подписывается руководителем практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.1.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация программы учебной практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю модуля, имеющими опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, прошедшими стажировку в профильных организациях.

4.2 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ ПМ.01, ПМ 03, ПМ 04, ПМ 05

4.2.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- компьютеры с программой 1С Бухгалтерия
- проектор

4.2.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

6. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст] : учебник для ссузов / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.
7. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст]: практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013.
8. Бороненкова, С. А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях [Текст] : учебник для вузов / С. А. Бороненкова, Т. И. Буянова. - М. : ИНФРА-М, 2013.
9. Донцова Л. В., Никифорова Н.А. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Практикум.- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2015. – 160 с.
10. Евстигнеев, Е. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : мультимедийное учебное пособие : электронный учебник : законодательство : звуковые обзоры : тесты. 1CD-ROM / Е. Н. Евстигнеев. - СПб. : БАЗИС-ИНФОРМ, 2011.
11. Строительство: бухгалтерский и налоговый учёт у инвестора, застройщика, заказчика и подрядчика [Текст] . 1CD - ROM / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2012

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
4. Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.

4.2.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика организуется концентрировано в период изучения МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации, МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности, МДК 05.01 Ведение кассовых операций. Проводится в форме практических занятий в учебных аудиториях. Проводится в форме практических занятий в компьютерном классе колледжа.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы учебной практики является дневник (Приложение А) и отчёт по учебной практике, который утверждается руководителем практики.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики. По результатам практики руководителями практики составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения учебной практики руководителями практики заполняется

аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который подписывается руководителем практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа, наличия положительной характеристики в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

4.2.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют педагогические кадры, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля, имеющими опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, и прошедшими стажировку в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения практических работ.

Учебная практика в рамках профессиональных модулей завершается **дифференцированным зачетом** при условии положительной оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики руководителя практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

Программа учебной практики считается выполненной, если по ней получена оценка не ниже «удовлетворительно».

В период прохождения практики руководителями практики осуществляется текущий контроль освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Текущий контроль освоения *профессиональных* компетенций осуществляется в ходе выполнения всех видов работ по учебной практике и отражается в аттестационных листах.

Текущий контроль освоения *общих* компетенций осуществляется в ходе наблюдения за деятельностью студента в период прохождения учебной практике и отражается в характеристике.

Оценка по каждому показателю практики формируется из 4-х оценок за:

- освоение профессиональных компетенций;
- освоение общих компетенций;
- выполнение отчета по практике;
- дневник по практике

5.1.1 Критерии оценки уровня освоения *профессиональных компетенций* в соответствии с аттестационным листом по учебной практике:

- 5 *«отлично»* - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;

- 4 *«хорошо»* - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовке по всем выполненным на практике навыкам;

- 3 «удовлетворительно» - средний уровень теоретической и практической подготовке, недостаточный интерес к работе.
- 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовке ниже среднего, интерес к работе отсутствует

5.1.2 Критерии оценки *общих компетенций* в соответствии с характеристикой руководителя практики:

Оценка определяется как соотношение количества освоенных общих компетенций к общему количеству компетенций. Математическим критерием оценки является коэффициент усвоения (К):

- 5 «отлично» - $0,9 < K < 1,0$ (10-11 освоенных общих компетенций);
- 4 «хорошо» - $0,8 < K < 0,9$ (9 освоенных общих компетенций);
- 3 «удовлетворительно» - $0,7 < K < 0,8$ (8 освоенных общих компетенций);
- 2 «неудовлетворительно» - $K < 0,7$ (менее 8 освоенных общих компетенций).

5.1.3 Критерии оценки *отчета по учебной практике*:

- 5 «отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с локальным нормативным актом СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - отчет по практике выполнен с незначительными отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - отчет по практике выполнен с отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - отчет несвоевременно представлен.

5.1.4 Критерии оценки *дневника по учебной практике*:

- 5 «отлично» - дневник практики заполнен аккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - дневник практики заполнен неаккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - дневник практики заполнен неаккуратно и не полностью и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - дневник несвоевременно представлен.

Итоговая оценка по учебной практике выставляется как среднее арифметическое оценок.

Профессиональные компетенции	
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ВД (ПМ 01)	

<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. .Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Дневник по учебной практике. Отчет по учебной практике. Аттестационный лист по учебной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ВД (ПМ 03)</p>	
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ВД (ПМ 04)</p>	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные</p>	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

<p>внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	
ВД (ПМ 05)	
	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1) Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе
ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	2) Наблюдение за деятельностью обучающегося; 3) Анализ результатов деятельности обучающегося 4) Анализ самостоятельной работы обучающегося
ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Характеристика по учебной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике
ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК5 Осуществлять устную и	

письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК6 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	
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

5.1.5. Оценка прохождения обучающимися учебной практики в части достижения личностных результатов:

Личностные результаты	Критерии оценки личностных результатов обучающихся	Формы и методы контроля оценки личностных результатов
ЛР 16	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс;	– анализ портфолио; – экспертная оценка деятельности; анализ участия в проектах, конкурсах профессионального мастерства, предметных олимпиадах, проектах, выполнения творческих заданий;
ЛР 20	Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде;	– педагогический и психологический мониторинг; – экспертная оценка деятельности; – анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ); – наблюдение;
ЛР 21	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению,	– анализ портфолио; – экспертная оценка деятельности; – анализ участия в проектах,

	принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях;	конкурсах профессионального мастерства, предметных олимпиадах, проектах, выполнения творческих заданий;
ЛР 27	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	– педагогический и психологический мониторинг; – наблюдение; – экспертная оценка деятельности;
ЛР 28	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	– анализ самооценки событий обучающимся; – экспертная оценка деятельности; – наблюдение;
ЛР 29	Внимательный, умеющий работать с большим объемом информации.	– педагогический и психологический мониторинг; – анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ);
ЛР 30	Мотивированный к качественному труду.	– экспертная оценка деятельности; – анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ); – наблюдение;
ЛР 32	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств.	– экспертная оценка деятельности; – анализ продуктов деятельности (проектов, практических, творческих работ); – наблюдение;

ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской
области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по
отраслям

**Д Н Е В Н И К
п р а к т и к и**

Студент(ка) группы _____

_____ (Ф.и.о. студента)

Ростов-на-Дону 20__ г

ПАМЯТКА

студенту, проходящему практику

Практика является органичной частью учебного процесса. Она направлена на приобретение и развитие студентами навыков практического выполнения рабочих процессов непосредственно на рабочих местах в условиях производства, получение практических навыков организации работ и управления в низовых звеньях производственных подразделений, входящих в состав предприятия, а также на приобретение навыков общественной работы в коллективе.

Студент, не выполнивший программу практики по профилю специальности или получивший по итогам практики неудовлетворительный отзыв руководителя практики от производства, не допускается к дипломному проектированию.

Руководство предприятия предоставило Вам возможность пройти производственную практику, ознакомиться с организацией закрепить, расширить и углубить знания, полученные в колледже.

Постарайтесь помнить о следующем:

- руководство предприятия надеется, что Вы будете бережно относиться к используемым в процессе работы средствам труда, а поручаемую работу выполнять с высоким качеством;

- в условиях производства с чем-то Вы встретились впервые, не знаете или не полностью уверены, каким образом выполнить порученную работу. Не стесняйтесь в таких случаях спросить совета у более опытных и квалифицированных работников;

- в течении первых дней пребывания на предприятии Вам представится возможность изучить правила охраны труда и техники безопасности. Внимательно отнеситесь к этому и постоянно помните о том, что, нарушая технику безопасности, Вы подвергаете опасности не только свою жизнь и здоровье, но и жизнь и здоровье тех, кто работает с Вами.

По окончании практики студент представляет руководителю практики от учебного заведения следующие документы:

- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристику руководителя практики от производства;
- отчет по практике.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____,

Фамилия И.О.

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО _____
Код специальности

Наименование специальности

успешно прошел(ла) учебную практику в объеме _____ часов по

Индекс/Наименование профессиональных модулей

с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г. в организации (предприятии) _____

Наименование организации

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом на учебной практике:

- 1.
- 2.
- 3.

Оценка выполнения студентом работ в соответствии с программой практики

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций _____

Руководитель практики

_____ / _____
подпись

Фамилия И.О., наименование должности

Критерии оценки работы студента:

- 5 «отлично» - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;

- 4 «хорошо» - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовки по всем выполненным на практике навыкам;

- 3 «удовлетворительно» - средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.

- 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует

В ОТЧЕТЕ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ:

- 1. Организация и технология производства работ.**
- 2. Техника безопасности при выполнении работ.**
- 3. Индивидуальное задание.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента ____ курса группы _____
Фамилия Имя Отчество

Руководитель практики _____
Ф.И.О.
подпись

20__ год