

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Байханов Исмаил Баутдинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.05.2023 11:11
Уникальный программный ключ:
442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный педагогический университет»
Гуманитарно-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Г.М. Джамалдинова

Протокол № 5 от 22 мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ**

Форма проведения: концентрированно
Способы проведения: выездная

44.02.01 Дошкольное образование
(углубленная подготовка)

Форма обучения очная, очно-заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и направленность практики _____	3
2. Планируемые результаты при освоении программы практики _____	3
3. Место практики в структуре ОП _____	4
4. Место и сроки проведения практики _____	5
5. Структура, содержание и формы отчетности по практике _____	6
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на практике _____	8
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики _____	11
8. Перечень информационных технологий практики, включая перечень программного лицензионного оборудования _____	14
9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики _____	14
10. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья _____	14

1. Цель и направленность практики

Цель производственной практики – закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение практических навыков и компетенций, опыта профессиональной деятельности в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПМ.02), проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03) и составлении и использовании бухгалтерской отчетности (ПМ 04).

Практика имеет цель комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии. Задачами проведения (прохождения) практики являются: практическое применение знаний, полученных на учебной практике:

- практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки выпускных квалификационных работ и других видов учебных заданий.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки рабочих к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Производственная практика по профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ

02, 03 и 04 по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

ПМ.02. Организация различных видов деятельности и общения детей

В состав ПМ.02 входит 2 междисциплинарных курса:

- МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации;
- МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

В ходе освоения программы производственной практики в рамках ПМ.02 обучающиеся

получают первичный опыт:

-ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполненных работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств в организации.

умения:

- рассчитывать заработную плату;
- определять финансовые результаты деятельности организации;
- проводить учет кредитов и займов;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора

документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;

- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

знать:

- учет труда и его оплаты;

- учет финансовых результатов и использования прибыли;

- учет кредитов и займов;

- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала;

- учет уставного капитала;

- учет резервного капитала и целевого финансирования;

- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

- основные понятия инвентаризации имущества;

- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;

- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации.

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

В состав ПМ.03 входит 1 междисциплинарный курс:

- МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

В ходе освоения программы производственной практики по ПМ 03 обучающиеся приобретают **практический опыт:**

- документирования и документационной обработки документов;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

В ходе освоения программы практики обучающиеся должны уметь:

- определять виды и порядок налогообложения
- выделять элементы налогообложения
- контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм налогов.

знать:

- систему налогов РФ.
- источники уплаты налогов, пошлин.
- порядок заполнения платежных документов по перечислению налогов.
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени.

В ходе освоения программы практики обучающиеся выполняют виды работ:

- 1.Ознакомление с базой предприятия (организацией);
- 2.Формирование системы налогообложения для конкретной организации;
- 3.Расчёт федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения;
- 4.Расчёт налогов при применении специальных налоговых режимах;
- 5.Оформление документов на перечисление налогов и сборов;
6. Расчет страховых взносов;
- 7.Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 8.Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды;
- 9.Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

10. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы;

11. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.

В процессе практики у обучающихся формируются общие компетенции:

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

В процессе практики у обучающихся формируются профессиональные компетенции:

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Место практики в структуре ОП

Производственная практика является одним из важнейшего и обязательного раздела профессионального учебного цикла структуры программы подготовки специалистов среднего звена и представляет собой вид учебных занятий, ориентированных непосредственно на

профессионально-практическую подготовку обучающихся. Освоение практического учебного материала позволит подготовить обучающегося к успешной защите выпускной квалификационной работы (ВКР).

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО от 05.02.2018 г. по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. № 69)

4. Место и сроки проведения практики

Реализация программы практики осуществляется в организациях различных юридических статусов, осуществляющих соответствующие виды деятельности, **направление деятельности которых соответствует профилю подготовки и** необходимым условиям для организации и проведения практики.

Между организацией и колледжем заключается договор, определяющий права и обязанности сторон. Подбор и закрепление баз практической подготовки осуществляется администрацией колледжа. Допускается самостоятельный подбор обучающимся мест практики, в том числе и по месту жительства иногородних обучающихся. Предложенные обучающимися базы практической подготовки обязательно согласуются с администрацией колледжа и оформляются в форме двустороннего договора между ЧГПУ и организацией (если такового договора в базе практик нет).

Сроки практики:

- 06.04 - 10.05. 2023
- 22.09 – 12.10. 2024

5. Структура, содержание и формы отчетности по практике

Общая трудоемкость производственной практики (ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04) составляет – 288 часов, продолжительность - 8 недель.

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
Тема 1. Организация проведения инвентаризации	Инвентаризация. Основные понятия, правовая база 4 Виды инвентаризации; 4 Этапы проведения инвентаризации. 4 Первичные документы, используемые ходе проведения инвентаризации.	
Тема 2. Инвентаризация нематериальных активов	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов 6 Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках. 4 Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
Тема 3. Инвентаризация материальнопроизводственных запасов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов 6 Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках. 6 Материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках.	
Тема 4. Инвентаризация целевого финансирования	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования 6 Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования 4 Отражение результатов инвентаризации расчетов в бухгалтерских проводках. 6 Порядок проведения результатов инвентаризации расчетов	
Тема 5. Инвентаризация доходов будущих периодов	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. 6 Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках. Отражение результатов инвентаризации доходов 6 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного	

	капитала 6 Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала 6 Учет целевого финансирования	
Тема 6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества 6 Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках 6 Порядок оформления инвентаризации потерь от порчи имущества	
Тема 7. Инвентаризация основных средств	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств 4 Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках. 4 Отражение результатов инвентаризации	
	ИТОГО	
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Тема 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей	Сущность и принципы построения налоговой системы РФ. 2 Сущность и принципы построения налоговой системы РФ. Основные понятия налоговой системы РФ 2 Формирование налоговой политики в современной России	
Тема 2. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами	Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость 2 Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц 4 Учет расчетов по страховым взносам на социальное страхование и обеспечение 4 Учет расчетов по налогу на имущество организаций	
Тема 3. Специальные налоговые режимы	Упрощенная система налогообложения 2 Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности 4 Общая система налогообложения 4 Единый сельскохозяйственный налог 2 Порядок применения упрощенной системы налогообложения 2 Порядок применения система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности	
Тема 4. Элементы налогообложения	Порядок проведения налоговой проверки 4 Оформление платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов 2 Порядок отражения в бухгалтерском учете исчисленных и уплаченных налогов и страховых взносов	

<p>Тема 5. Объекты и налоговые ставки НДС. Налоговый вычет и сроки уплаты НДС</p>	<p>Объекты и налоговые ставки НДС. Налоговый вычет НДС. Порядок отражения в БУ НДС 4 Объекты и налоговые ставки страховых взносов. Порядок и сроки уплаты страховых взносов 4 Объекты налогообложения и сроки уплаты налога на имущества 4 Объекты налогообложения порядок сроки уплаты транспортного налога 2 Порядок и сроки уплаты налога на прибыль организаций</p>	
<p>Тема 6. Расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами и порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов и бюджеты разных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>Порядок расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов и бюджеты разных уровней и страховых взносов во внебюджетные фонды 4 Порядок оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов 2 Отражение в учетной политике экономического субъекта порядка исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды 4 Особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	
	<p>ИТОГО</p>	
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>		
<p>Тема 1. Бухгалтерская отчетность, как единая система данных об имущественном и финансовом положении организации (предприятия).</p>	<p>Понятие бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее значение и функции. Принципы формирования бухгалтерской отчетности 4 Международные стандарты финансовой отчетности 4 Классификация бухгалтерской (финансовой) отчетности. Пользователи бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>Тема 2. Основные принципы формирования бухгалтерский отчетности.</p>	<p>Методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период 4 Контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости 4 Формирование бухгалтерского баланса при реорганизации, ликвидации организации. 4 Перерегистрация организации в государственных органах 4 Составление бухгалтерской отчетности</p>	
<p>Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности</p>	<p>Состав бухгалтерской отчетности и общие требования к ней 4 Порядок представления бухгалтерской (финансовой) отчетности пользователям. Сроки и адреса представления бухгалтерской отчетности 4 Промежуточная бухгалтерская отчетность. 4 Годовая бухгалтерская отчетность 4 Составление бухгалтерской отчетности</p>	
<p>Тема 4. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности</p>	<p>Исправление ошибок, выявленных до даты представления бухгалтерской отчетности 4 Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в</p>	

	бухгалтерском учете 4 Бухгалтерский баланс – основная форма бухгалтерской отчетности 4 Содержание, виды бухгалтерских балансов. Технология составления бухгалтерского баланса 4 Составление промежуточного бухгалтерского баланса. Составление годового бухгалтерского баланса	
	ИТОГО	72
	ВСЕГО	288

VI. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Основными критериями оценивания результатов практики являются:

- объективность, всесторонний учет выполненного объема работы и анализ ее качества;
- учет индивидуально - личностных особенностей каждого обучающегося, степень сформированности профессиональных компетенций;
- уровень профессиональной направленности: интерес к педагогической профессии, ответственное и творческое отношение к работе, инициативность, активность, самостоятельность, исполнительность, доброжелательное отношение к и коллегам.

Ежедневный учет выполненной работы в дневнике практики. Дневник практики заполняется по каждому виду практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневники проверяются и подписываются методическими руководителями практики. По завершении каждого вида практики обучающийся составляет отчет. В отчете также может найти отражение работы, выполненной обучающимся по заданию работников баз практики. По отдельным видам практики дневник может иметь дополнительное содержание, прописанное в методических рекомендациях.

Итогом практики является защита в форме зачёта, где оцениваются уровень теоретических знаний, освоенность общих и профессиональных компетенций, профессиональные умения и практический опыт ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (ПМ.02), проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (ПМ.03) и составлении и использовании бухгалтерской отчетности (ПМ 04).

Процедура проведения зачёта

Зачет по производственной практике выставляется на основании защиты отчётного материала и дневника практики и характеристики, заверенной

руководителем учреждения. Дифференцированный зачёт проводится по окончании практики через 3 (три) дня.

Критерии оценки дневника практики.

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим деятельность студента в рамках практики, является дневник прохождения практики. В нем отражается практическая деятельность студента.

Отметка «5»

- ставится, если содержание и оформление дневника практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, материалы дневника подтверждают выполнение программы практики в полном объеме и свидетельствуют о самостоятельности ведения дневника, имеются приложения к дневнику.

Отметка «4»

- ставится при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и оформлению дневника практики.

Отметка «3»

- ставится, если дневник о прохождении практики подготовлен с существенными недостатками в изложении информации, не по установленной форме.

Экспертиза отчета по практике.

Отчет по практике составляется студентом на основе разработанных мини-программ для каждого вида практики.

Отметка «5»

- ставится, если содержание и оформление отчета полностью соответствуют предъявляемым требованиям, материалы отчета подтверждают выполнение программы практики в полном объеме и свидетельствуют о самостоятельности его составления.

Отметка «4»

- ставится при выполнении основных требований к написанию отчета и при наличии несущественных замечаний по содержанию и оформлению отчета.

Отметка «3»

- ставится, если отчет подготовлен с существенными недостатками в изложении информации, формально, небрежно.

Подготовка и сдача отчета по практике предполагает подготовку портфолио:

- заполнение отчетных форм дневника, комплектование приложения к нему;
- отзывы, благодарности от руководителей практик, руководства организаций, где студент проходил практику;
- фото- и видеоматериалы, демонстрирующие наиболее интересные и проблемные моменты прохождения производственной практики;
- производственная характеристика.

2. Контроль и оценка результатов освоения видов профессиональной деятельности:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции) ПМ.02	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана	«Зачтено» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Не зачтено» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные	Индивидуальный опрос, экспертная оценка практического выполнения обучающимся работ Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; работа с организационной техникой Анализ работ обучающихся

<p>счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p>Результаты (освоенные профессиональные компетенции) ПМ.03</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной</p>	<p>«Зачтено» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Не зачтено» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,</p>	<p>Индивидуальный опрос, экспертная оценка практического выполнения обучающимся работ Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; работа с организационной техникой Анализ работ обучающихся</p>

<p>сфере; 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.</p>	<p>выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
<p>ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной</p>	<p>«Зачтено» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко. «Не зачтено» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы,</p>	<p>Индивидуальный опрос, экспертная оценка практического выполнения обучающимся работ Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях; работа с организационной техникой Анализ работ обучающихся</p>

<p>сфере;</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе</p>	<p>выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
--	--	--

<p>проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков. ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>		
---	--	--

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература

1. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия : учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196>
2. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15255-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496527>
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509870>

б) дополнительная литература

1. 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>

2. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник и практикум для вузов / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03787-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489435>

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/497078>

4. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496963>

5. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Профессиональное образование). —

ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496920>

6. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

в) интернет-ресурсы:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART (www.iprbookshop.ru)
2. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com/>).
4. МЭБ (Межвузовская электронная библиотека)НГПУ. (<https://icdlib.nspu.ru/>
5. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU(<https://www.elibrary.ru/>
6. СПС «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

8. Перечень информационных технологий практики, включая перечень программного лицензионного оборудования

При прохождении практики обучающийся использует следующие информационные технологии:

- ✓ "ручная" информационная технология, инструментарий которой составляют: ручка, карандаш, книга;
- ✓ электронная" технология, основным инструментарием которой являются ПК и создаваемые на их базе автоматизированные системы управления (АСУ), и информационно-поисковые системы (ИПС);
- ✓ новая информационная технология - информационная технология с "дружественным" интерфейсом работы пользователя, использующая персональные компьютеры и телекоммуникационные средства. Основу новой ИТ составляют: распределенная компьютерная техника, дружественное программное обеспечение, развитие коммуникаций.

9. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Реализация профессионального модуля предполагает наличие оборудованного рабочего места в соответствии с требованиями прохождения производственной практики. Оборудование рабочих мест требует наличия:

- офисной мебели, оснащенной персональным компьютером (монитор, процессор, графический указатель, клавиатура);
- основных видов организационной техники.

10. Организация практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывается:

- ✓ доступность в летнем лагере для прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и (или) инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;
- ✓ разработка индивидуального маршрута практики с индивидуальным графиком посещения занятий и согласование данного режима с администрацией образовательной организации.

Авторы программы практики _____

Программа одобрена на заседании педсовета колледжа

Протокол № _____ от «___» _____ 2022 года

Председатель педсовета _____

СОГЛАСОВАНО

Директор библиотеки _____ Арсагириева Т.А.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения