государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский колледж индустрии питания и торговли»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 87 ca 98 a2 ca 8a cb 0d 2b a4
Владелец: Берсенева Елена Валерьевна
Действителен: с 17.09.2025 по 17.09.2030

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Челябинск 2025

Рассмотрено на заседании
Предметно - цикловой комиссии
Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.
Председатель ПЦК ПМ _____ Т.М.Степанченко

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР
_____И.Н.Ящук
«28» августа 2025 г.

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учётом примерной основной образовательной программы.

Разработчики:
Старова И.С. – преподаватель ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»
Иванова И.А. – преподаватель ГБПОУ «Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	9

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (далее программа практики) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессии, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) профессии и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

1.1.1 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	*Ведение бухгалтерского и налогового учета :*
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ВД 2	*Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта*
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана
ВД 3	*Выполнение работ по должности служащего Кассир»*

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование вида практики	***Количество часов***	***Форма проведения***	***Вид аттестации***
Производственная практика	***468***		
ПМ.01Ведение бухгалтерского и налогового учета	***144***	*Концентрированная*	*зачет*
ПМ .02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	***72***	*Концентрированная*	*зачет*
ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего Кассир»	***108***	*Концентрированная*	*зачет*
Преддипломная практика	***144***	*Концентрированная*	*Зачет*

2.2. Содержание практики

Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями:

1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	*Ведение бухгалтерского и налогового учета :*
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

обучающийся в результате прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля должен:

№ в соответствии с декомпозицией компетенций	Содержание показателей
Иметь практический опыт	
П.1.1	составление (оформление) первичных учетных документов
П.1.2	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
П.1.3	проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
П.1.4	систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
П.1.5	составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
П.1.6	подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
П.1.7	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
П.1.8	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
П.1.9	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
П.1.10	ведение налогового учета
П.1.11	исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
П.1.12	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов

	деятельности экономического субъекта
П.1.13	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
П.1.14	подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
П.1.15	контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
П.1.16	составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
П.1.17	систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
П.1.18	передача регистров бухгалтерского учета в архив отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
П.1.19	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

Тематика и содержание производственной практики ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Наименование разделов/ тем практики	Содержание учебного материала/виды работ	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел 1		**144**	
1.1 Ведение бухгалтерского и налогового учета	Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	6	П01-П18
	Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	6	П01-П18
	Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	6	П01-П18
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств	6	П01-П18
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств	6	П01-П18
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений	6	П01-П18

	Отражение в учете запасов. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств	6	П01-П18
	Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи	6	П01-П18
	Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	6	П01-П18
	Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время	6	П01-П18
	Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.	6	П01-П18

	Документальное оформление пособий в связи с материнством. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
	Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок	6	П01-П18
	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы	6	П01-П18
	Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда	6	П01-П18
	Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам	6	П01-П18
	Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала	6	П01-П18
	Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.	6	П01-П18
	Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации	6	П01-П18

	Составить (дублировать) расчеты сумм налогов, сборов, страховых взносов, плательщиками которых является организация. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации	6	П01-П18
	Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией.	6	П01-П18
	Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению	6	П01-П18
	Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией	6	П01-П18
	Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	6	П01-П18
	Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Оформить и защитить Отчет по практике	6	П01-П18
Производственная практика		**144**	
Зачет			
ЭКЗАМЕН ПО МОДУЛЮ В ФОРМЕ ПРАКТИКО-ОРИЕНТИРОВАННОГО ЭКЗАМЕНА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПМ.01			

2.3 Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	*Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта*
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

обучающийся в результате прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля должен:

№ в соответствии с декомпозицией компетенций	Содержание показателей
П.2.1	обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
П.2.2	сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
П.2.3	отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
П.2.4	формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
П.2.5	счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
П.2.6	формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
П.2.7	организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
П.2.8	обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
П.2.9	09 обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
П.2.10	осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
П.2.11	11 обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного

	(муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
П.2.12	проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей
П.2.13	проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
П.2.14	проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
П.2.15	ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
П.2.16	выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
П.2.17	выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
П.2.18	документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
П.2.19	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
П.2.20	выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
П.2.21	составления бизнес-плана

Тематика и содержание производственной практики ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Наименование разделов/ тем практики	Содержание учебного материала/виды работ	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел модуля 1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		**18**	П.2.1-П.2.21
1.1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Ознакомление с деятельностью организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом	6	П.2.1-П.2.21
	Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств	6	П.2.1-П.2.21
	Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств	6	П.2.1-П.2.21
	Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов	6	П.2.1-П.2.21
	Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности	6	П.2.1-П.2.21
	Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершённого производства. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов	6	П.2.1-П.2.21
	Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов	6	П.2.1-П.2.21

	инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию		
	Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги	6	П.2.1-П.2.21
	Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей	6	П.2.1-П.2.21
	Изучение отчета о движении денежных средств прядок оценки их статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств. Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей	6	П.2.1-П.2.21
	Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией	6	П.2.1-П.2.21
	Проведение анализа бухгалтерского баланса. Проведение анализа отчета о финансовых результатах. Оформить и защитить отчет по производственной практике	6	П.2.1-П.2.21
	Производственная практика	**72**	
ЭКЗАМЕН ПО МОДУЛЮ В ФОРМЕ ПРАКТИКОРИЕНТИРОВАННОГО ЭКЗАМЕНА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПМ.02			

2.4 Содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями:

Код	Профессиональные компетенции
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

обучающийся в результате прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля должен:

Тематика и содержание производственной практики ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

Наименование разделов/ тем практики	Содержание учебного материала/виды работ	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
Раздел модуля 1 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		**108**	П.3.1-П.3.21
1.1 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Ознакомиться со спецификой деятельности организации	6	П.3.1-П.3.21
	Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте, с учредительными документами и Уставом, с приказом об учетной политике организации	6	П.3.1-П.3.21
	Ознакомиться с внутрифирменными положениями организации о ведении кассовых операций, с должностной инструкцией кассира, с содержанием договора о полной индивидуальной ответственности кассира	6	П.3.1-П.3.21
	Ознакомиться с Приказом руководителя об установленном лимите остатка денежной наличности в кассе организации, с структурой операционной кассы в организации	6	П.3.1-П.3.21
	Ввод данных об организации в программе «1С: Предприятие»; заполнение справочников и информации по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам	6	П.3.1-П.3.21
	Ввод начальных остатков по счетам; ввод данных о поступлении и выдаче наличных по кассовым операциям; ввод данных о поступлении денежных средств на расчетный счет от покупателя	6	П.3.1-П.3.21
	Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в оплату счетов поставщиков за приобретенные товары, коммунальные услуги, по арендной плате, в бюджет по налогам и сборам	6	П.3.1-П.3.21
	Заполнение приходных и расходных кассовых операций, платежного поручения, банковской выписки в организации	6	П.3.1-П.3.21
	Заполнение реквизитов объявления на взнос денег наличными и денежного чека	6	П.3.1-П.3.21
	Проанализировать порядок оформления и ведения кассовой книги (форма КО-4), журнала регистрации ПКО и РКО	6	П.3.1-П.3.21
	Изучить порядок заполнения первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью	6	П.3.1-П.3.21

	Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в соответствии с требованиями действующего законодательства	6	П.3.1-П.3.21
	Выявлять ошибки в первичных бухгалтерских документах, составленных в организации-базе практики	6	П.3.1-П.3.21
	Выявить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в организации	6	П.3.1-П.3.21
	Изучение порядка эксплуатации контрольно-кассовых машин.	6	П.3.1-П.3.21
	Замена чековой ленты	6	П.3.1-П.3.21
	Описание составных частей контрольно-кассовой машины Меркурий	6	П.3.1-П.3.21
	Оформление приказа руководителя о создании инвентаризационной комиссии, составление акта инвентаризации денежных средств и денежных документов.	6	П.3.1-П.3.21
	Производственная практика	**108**	
ЭКЗАМЕН ПО МОДУЛЮ В ФОРМЕ ПРАКТИКОРИЕНТИРОВАННОГО ЭКЗАМЕНА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПМ.03			

Содержание преддипломной практики

Цели и задачи преддипломной практики

1.1 Цели и планируемые результаты преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях индустрии питания различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен приобрести *практический опыт*:

1. В качестве бригадира по планированию и выполнению работ исполнителями.

2. В качестве помощника бухгалтера по организации работ трудового коллектива; по контролированию выполнения работ исполнителями; по оценке результатов выполненных работ исполнителями.

3. В качестве помощника бухгалтера отдела бухгалтерии: по планированию основных показателей производства; по ведению утвержденной учетно-отчетной документации.

1.2 Общий объем времени, предусмотренный для преддипломной практики – 144 часа

1.3 Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Структура (этапы практики)	Содержание (виды работ)	Объем часов
1	**Экономическая характеристика объекта исследования**		**36**
1.1	Организационное занятие	**Содержание**	**6**
		Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации и оформления отчёта	6
1.2	Общая организационная характеристика предприятия	**Содержание**	**12**
		Ознакомление со структурой управления предприятия	6
		Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраной труда и окружающей среды	6
1.3	Экономическая характеристика предприятия	**Содержание**	**18**
		Изучение основных технико-экономические показателей деятельности предприятия	6
		Проведение анализа и динамики технико – экономических показателей деятельности предприятия	6
		Проведение анализа и динамики технико – экономических показателей деятельности предприятия	6
2	**Финансово-кредитные отношения и отчётность организации**		**54**
2.1	Изучение финансовой отчётности	**Содержание**	**30**
		Ознакомление с учетной политикой организации	6
		Организация бухгалтерского учета на	6

		предприятии	
		Организация первичного учета и документооборота на предприятии	6
		Бухгалтерская отчетность на предприятии. Составление бухгалтерского баланса	6
		Контроль и ревизия – сущность, порядок проведения и оформления результатов	6
2.2	Финансово-кредитные отношения организации.	**Содержание**	**24**
		Ознакомление с налоговой политикой организации	6
		Система налогов и сборов, уплачиваемых предприятием	6
		Ознакомление с финансово – расчетными операциями, осуществляемые предприятием	6
		Ознакомление с порядком открытия расчетных и валютных счетов предприятия	6
3	**Индивидуальное задание**		**54**
2.3	Систематизация собранного материала для выполнения выпускной квалификационной работы	**Содержание**	**48**
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
		Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6
	Итоговая аттестация	Сдача отчёта в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГБПОУ «ЧГКИПИТ».	6
			144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика *ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета, ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»,*

Реализация программы практики требует наличия социально-экономического кабинета

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики: социально-экономический кабинет

Кабинет «Бухгалтерского учета»

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации от 6.12.2011. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
2. Налоговый кодекс РФ (с изменением и дополнением)
3. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (с изменениями от июля 2012г.)
4. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утв. приказом Минфина РФ от 9.06.2001г. №44н.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
14. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчёт о движении денежных средств» ПБУ 23/2011
15. Богаченко, В.М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.:Издательско - торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 444с.
16. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учёт: учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. – 2-е изд. Перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2014. – 304с.
17. Донцова Л. В., Никифорова Н. А. Анализ финансовой отчётности: практикум. – М.: М.: Издательство «Дело и сервис», 2013г. - 144с.
18. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учёт: 2014г.
19. Козлова Е.П.. Бухгалтерский учет в организациях. М.: Финансы и статистика, 2013г. -752с.
20. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности. Ростов н/Д: Феникс. 2013г.-379с

Дополнительные источники:

1. Говорова В. В., Прудникова Т. Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 160с.

2. Микрюков В. Ю. Бухгалтерские программы / В. Ю. Микрюков. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014с.

3. Швецкая В. М., Донченко Н. Б., Кириллова, Н.А. Практикум по бухгалтерскому учёту. Учебное пособие для студентов вузов и колледжей. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 320с.

4. Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учёт», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учёта».

Нормативные источники:

1. http://www.buhgalteria.ru/ - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учёта и налогообложения

2. http://www.buhonline.ru/ - Портал «Бухгалтерия Онлайн».

3. http://www.businessuchet.ru/ - Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учёта в малом бизнесе

4. Справочная информационно-правовая система «Гарант»

5. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс»

6. Справочная информационно-правовая система «Кодекс»

7. http://institutiones.com/download/books.html?start=355

8. http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_finance_2.html

9. http://www.1-fin.ru/?id=134&p=5

10. http://www.aup.ru/books/

11. http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm

3.3. Требования к проведению производственной практики

Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Продолжительность одного занятия составляет – 6 часов, продолжительность рабочей недели не более 36 часов.

Перед выходом обучающихся на производственную практику образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- мастер производственного обучения/руководитель практики от колледжа контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

К производственной практике допускаются обучающиеся имеющие:

- полный комплект специальной одежды, соответствии с санитарными требованиями:

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики

Реализация программы производственной практики обеспечивается мастерами производственного обучения или руководителями практики из числа педагогических работников колледжа, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в профессиональном стандарте «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437

Педагогические работники, привлекаемые к реализации программы производственной практики, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление», по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

В период прохождения производственной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1 дневник практики

2 отчет по результатам практики

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от образовательного учреждения в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК.1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта		*Текущий контроль:* экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по производственной практике; *Промежуточная аттестация:* экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике - выполнения заданий экзамена по модулю;
ПК.1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета		
ПК.1.3 Проводить расчет налогов и сборов.		
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации		
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной		*Текущий контроль:* экспертное наблюдение и

деятельности		оценка в процессе выполнения: - заданий по производственной практике; *Промежуточная аттестация:* экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике - выполнения заданий экзамена по модулю;
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности		
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты		
ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность		
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности		*Текущий контроль:* экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по производственной практике; *Промежуточная аттестация:* экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете; - экспертная оценка
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана		

		защиты отчетов по производственной практике - выполнения заданий экзамена по модулю;

По результатам практики руководителями практики от организации *и* от образовательного учреждения формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Формы и методы контроля и оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	-грамотное обоснование важности формирования информации о финансово-хозяйственной деятельности предприятия. -демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. -демонстрация интереса к будущей профессии; - объяснение социальной значимости профессии бухгалтер; -проявление точности, аккуратности, внимательности при работе с документами; -стремление к освоению профессиональных компетенций, знаний и умений (участие в предметных конкурсах, олимпиадах)	*Текущий контроль:* экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий по производственной практике; *Промежуточная аттестация:* экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на зачете; - экспертная оценка защиты отчетов по производственной практике - выполнения заданий
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	-организация собственной деятельности в соответствии с поставленной целью; -определение и выбор способов (технологии) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; -осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. -анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. -адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы. -проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.	
ОК 03. Принимать решения в стандартных и	-определение и выбор способа разрешения проблемы в соответствии с заданными	

нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	критериями; -проведение анализа ситуации по заданным критериям и определение рисков; - оценивание последствий принятых решений; -грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. -расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при - выполнении профессиональных задач.	экзамена по модулю;
ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-эффективный поиск необходимой информации; -анализ производственных ситуаций; -использование различных источников включая электронные; - грамотное определение типа и формы необходимой информации. -определение степени достоверности и актуальности информации	
ОК 05. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	-корректное использование ин формационных источников для анализа, оценки и извлечения информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; - владение приѐмами работы с компьютером, электронной почтой, интернетом, активное применение информационно коммуникационных технологий в профессиональной деятельности -получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. -правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. -эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации	
ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	-регулярное представление обратной связь членам команды. -демонстрация навыков эффективного общения. -эффективное взаимодействие и общение с коллегами и руководством; - положительные отзывы с производственной практики.	
ОК 07. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	-формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. -самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	-проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики - владение механизмом целеполагания, планирования, организации, анализа, рефлексии, самооценки успешности собственной деятельности и коррекции	

повышение квалификации	результатов в области образовательной деятельности; - владение способами физического, духовного и интеллектуального саморазвития, эмоциональной саморегуляции и самоподдержки;	
ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	-полнота понимания и четкость представления о возможности использования профессиональных знаний во время исполнения воинской обязанности. -проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	