



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет»
в г. Геленджике

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. проректора по учебной
работе, качеству образования –
первого проректора

Т. А. Хагуров
27 мая 2025 г.



Рабочая программа учебной дисциплины

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E38B9765F38B3BE8AF756434AB2718F
Владелец: Хагуров Тему́р Айт́евич
Действителен: с 10.02.2025 до 06.05.2026

2025

Рабочая учебная программа **ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)** по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.06.2024 №437 (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2024 № 78944).

Составитель: преподаватель _____  *подпись* Е.П. Бакланова

Утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Протокол № 10 от 27 мая 2025 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии профессиональных дисциплин специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____  *подпись* Е.П. Бакланова

Рецензенты:

Директор ООО «Ошер» _____  *подпись, печать* В.В. Вайсброд

Директор ООО «Ромашка» _____  *подпись, печать* О.В. Завыленкова

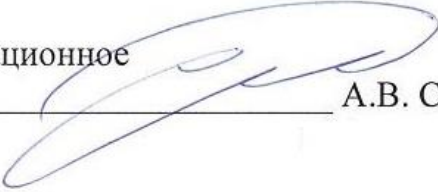
ЛИСТ
согласования рабочей учебной программы
ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ) *профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и
налогового учета.*

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УР филиала _____  Т.А. Резуненко

Заведующая сектором библиотеки филиала _____  Л.Г. Соколова

Инженер-электроник (программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____  А.В. Сметанин

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена	5
1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:	10
1.4. Место и время проведения практики.....	10
1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:.....	11
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
3.2 Структура практики.....	12
3.3 Содержание практики.....	12
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13
Электронно-библиотечные системы (ЭБС)	16
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.	17
6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18
6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)	18
6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)	19
6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности).....	21
7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	22
8. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности: ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Практика базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональному модулю:

МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования.

1.2 Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является освоение практических навыков ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности:

- ведение бухгалтерского и налогового учета;
- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений,
- формирование общих и профессиональных компетенций,
- приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля, предусмотренных ФГОС СПО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен **иметь практический опыт:**

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен: **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- 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;
- поэтапно конструировать 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 с поставщиками и подрядчиками;
- проводить учет текущих операций и расчетов с покупателями и заказчиками;
- проводить учет текущих операций и расчетов с подотчетными лицами;
- проводить учет текущих операций и расчетов с учредителями;
- проводить учет текущих операций и расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
- знать:
 - основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
 - понятие первичной бухгалтерской документации;
 - определение первичных бухгалтерских документов;
 - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
 - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
 - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
 - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- характеристику товаров, оценку и синтетический учет;
- учет резерва по сомнительным долгам;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- уметь:
 - рассчитывать заработную плату сотрудников;
 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 - проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 - знать:
 - учет труда и заработной платы:
 - учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности
 - учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитала;
 - учет уставного капитала;
 - учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - учет кредитов и займов;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
 - уметь:
 - 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 налогов и сборов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления налогов и сборов;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России);
- 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 по единому тарифу в Социальный Фонд России;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- 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;
- знать:
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;

- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- порядок и сроки исчисления налогов и сборов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России);
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

1.3. Форма проведения производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля:

Руководителями производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля назначаются преподаватели учебного заведения с наличием высшего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Руководство практикой обучающихся на всех её этапах осуществляется руководителем производственной практики (по профилю специальности).

Практика проходит на предприятиях и организациях различных организационно - правовых форм и видов собственности в форме:

- работы в качестве дублера бухгалтера на рабочих местах;
- работы по ведению бухгалтерского и налогового учета.

1.4. Место и время проведения практики

Закрепление баз практики осуществляется учебным заведением на основе договоров с организациями о совместной деятельности по организации и проведению

практического обучения. В договоре, регламентирующем проведение практики, учебное заведение и организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения производственной практики (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится по очной форме обучения на 3 курсе в 5 семестре.

1.5. Количество часов, отводимых на производственную практику (по профилю специальности) профессионального модуля:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.
– 4 недели – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Результатом прохождения производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций**:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен обладать профессиональными компетенциями, включающими в себя способность:

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

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

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	144	

Профессиональный модуль (ПМ.01) Ведение бухгалтерского и налогового учета.	144	
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
Итого:	144	5 семестр

3.2 Структура практики.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК.01, ОК.02, ОК.09. ПК 1.1-1.6	ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета. в т.ч.	144	4 недели
	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования.	72	2 неделя
	МДК.01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации.	72	2 неделя

3.3 Содержание практики.

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1. Особенности деятельности исследуемого предприятия	Проведение инструктажа о прохождении практики: знакомство с программой практики и порядком ее проведения, изучение правил внутреннего распорядка, знакомство с графиками перемещения студентов по рабочим местам, ведения дневников и пр. Ознакомление с правилами техники безопасности на предприятии при работе с клиентами; изучение инструкций по технике безопасности. Ответственность руководителей за соблюдение норм и правил охраны труда. Ответственность студентов за выполнение инструкций по безопасности труда. Проведение инструктажа по оказанию первой помощи при несчастных случаях, по производственной санитарии и гигиене. Ознакомление с предприятием, его типом, классом, структурой, контингентом, режимом работы, перечнем основных и дополнительных услуг, формами обслуживания и контроля качества и безопасности продукции и услуг. Ознакомление с должностной инструкцией и квалификационной характеристикой профессий – главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, с организацией работы служб, рабочими местами, правилами техники безопасности. Ознакомление с организационной структурой организации, ее финансовыми и хозяйственными связями, рассмотрение основных показателей и направлений деятельности, Изучение особенностей организации бухгалтерского учета. Рассмотрение организации бухгалтерского учета, структуры аппарата бухгалтерии, применяемой	24

	формы бухгалтерского учета; учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогового учета по основным операциям и учетным объектам, степень компьютеризации бухгалтерского и налогового учета.	
2. Формирование информации об объектах бухгалтерского учета на счетах Главной книги на основании итоговых данных учетных регистров.	Систематизация первичных документов в учетных регистрах. Сверка оборотов и остатков по каждому синтетическому счету с соответствующими показателями аналитического учета. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3» Уточнение оценки активов и пассивов, отраженных в бухгалтерском учете. Закрытие учетных бухгалтерских регистров и заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3» Отражение финансового результата деятельности организации; Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах. Заполнение дневника практики.	24
4. Ведение бухгалтерского и налогового учета.	Документация хозяйственных операций. Бухгалтерский учет активов организации. Бухгалтерский учет источников формирования активов. Работа с программой «1 С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3».	48
5. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам. Организация расчетов с Социальным фондом России.	48
Итого:		144

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Нормативно-правовая литература

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – (Последняя редакция). – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – (Последняя редакция). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – (Последняя редакция). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ. – [Электронный ресурс]. – (Последняя редакция). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/
5. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (последняя редакция). – [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» – [Электронный ресурс]. – (Последняя редакция). – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddd518/
7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)». – [Электронный ресурс] – (Последняя редакция).- URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_81164/2ff7a8c72de3994f30496a0ccbb1ddafdaddd518/
8. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591). – [Электронный ресурс]. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_472684/

4.2. Основная литература

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2024. - 241 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2123905> . – Режим доступа: по подписке.
2. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 176 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-17184-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/544264>
3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 263 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-21308-9. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/569609>
4. Доронина, О. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. В. Доронина. - 2-е изд., стер. - Москва: Академия, 2023. - 254 с. - (Профессиональное образование. Профессиональный

модуль). - Прилож.: с. 245-250. - Библиогр.: с. 251-252. - ISBN 978-5-0054-1130-3 - Текст: непосредственный.

5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. - перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 489 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16898-3. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/544972>

6. Гомола, А. И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. - 5-е изд., стер. - Москва : Академия, 2023. - 208 с. : табл. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - Библиогр.: с. 205-206. - ISBN 978-5-0054-1087-0 . - Текст : непосредственный.

7. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 433 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16902-7. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/560786>

8. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.] ; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 465 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-19353-4. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/565158>

9. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. - 10-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2025. - 447 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-20603-6. - Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/558456>

4.3. Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2025. - 521 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-16495-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/561258>

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для СПО / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 2-е изд. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2018. - 539 с.

3. Бурсулая, Т. Д. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие / Т. Д. Бурсулая. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2020. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 269-270. - ISBN 978-5-222-32363-2. - Текст: непосредственный.

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2024. - 524 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-

534-16577-7. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

5. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Н. Лыкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 350 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-19395-4. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560923>

6. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской, Г. Н. Семеновой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 526 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15925-7. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/561196>

7. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 323 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-17572-1. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/560704>

4.4. Периодические издания

1. Вопросы экономики.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645/udb/4>
2. Общество и экономика.– URL: <http://dlib.eastview.com/browse/publication/592/udb/4>
3. Российское предпринимательство. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/65688/udb/2250>
4. Региональная экономика: теория и практика. – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/59107/udb/2250>
5. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19109/udb/1190>
6. Налоговый вестник – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18947/udb/1190>
7. Учет. Анализ. Аудит – URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/87068/udb/1190>
8. Деньги и кредит . - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18306/udb/1190>
9. Финансы . - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/19030/udb/1190>
10. Финансы и кредит . - URL: <https://dlib.eastview.com/browse/publication/18286/udb/1190>

4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
Электронная библиотека Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

Электронно-библиотечные системы (ЭБС)

1. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE»: сайт. – URL: <http://biblioclub.ru>
2. ЭБС Издательства «Лань»: сайт. – URL: <http://e.lanbook.com>

3. ЭБС «Юрайт»: сайт. – URL: <https://urait.ru/>
4. ЭБС «BOOK.ru»: сайт. – URL: <https://www.book.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM»: сайт. – URL: <https://www.znanium.com>
6. ЭБ ОИЦ «Академия» <https://academio-moscow.ru/elibrary/>

Профессиональные базы данных

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldis.rsl.ru/>
2. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
3. Базы данных компании «ИВИС» <https://eivis.ru/>
4. Научная электронная библиотека «eLibrary.ru» (НЭБ) <http://elibrary.ru/>
5. МИАН. Полнотекстовая коллекция математических журналов <https://www.mathnet.ru/>
6. Полнотекстовая коллекция журналов на платформе РЦНИ (Электронные версии научных журналов РАН) <https://journals.rcsi.science/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
8. Электронная библиотечная система социо-гуманитарного знания «SOCHUM» <https://sochum.ru/>

Информационные справочные системы

Консультант плюс - справочная система (доступ по локальной сети с компьютеров Библиотеки)

Базы данных открытого доступа

1. КиберЛенинка <https://cuberleninka.ru/>
2. Лекториум ТВ – видеокolleкции ведущих лекторов России <https://www.lektorium.tv/>
3. Федеральный портал «Российское образование» <https://www.edu.ru/>
4. Портал «Образование на русском: Проект Государственного института русского языка им. А.С.Пушкина» <https://pushkininstitute.ru/>
5. Справочно-информационный портал «Грамота .ru» <https://gramota.ru/>
6. Словари и энциклопедии на Академике <https://dic.academic.ru/>

Базы данных КубГУ

1. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ <https://openedu.kubsu.ru/>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <https://infoneeds.kubsu.ru/>
3. Электронный архив документов КубГУ <https://docspace.kubsu.ru/>

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшей формой учебного процесса.

Основная цель самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

– закрепить теоретические знания, полученные в ходе изучения дисциплин, а также сформировать практические навыки для профессиональной деятельности по специальности.

Самостоятельная работа обучающегося в процессе прохождения практики включает:

- изучение нормативной и научной литературы;
- выполнение заданий, полученных перед выходом на практику;
- работу с электронными информационными ресурсами;
- изучение материалов периодической печати, интернет ресурсов;
- сбор и обработка фактического, статистического и иного материала на практике;
- изучение передового опыта профессиональной деятельности, связанного с данной практикой.

6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

6.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется в соответствии с договорами, заключёнными филиалом КубГУ в г.Геленджике с предприятиями, учреждениями, организациями различных организационно-правовых форм с использованием их материальной базы.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- оснащённость предприятия (организации) современным компьютерным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места практикантам необходимо руководствоваться, прежде всего, их специальностью, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по заданию руководителя практики.

В процессе организации практики руководителями практики должны применяться современные научно-исследовательские и производственные технологии:

1. мультимедийные технологии для проведения ознакомительных лекций и инструктажа обучающихся во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. компьютерные технологии и программные продукты, используемые для ведения бухгалтерского учета в организации.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

6.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

Формой проведения производственной практики (по профилю специальности) является – концентрированная практика (8 недель), по профессиональному модулю – 4 недели.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится на 3 курсе в 5 семестре.

Сроки и содержание практики определяется утверждённым учебным планом и программой практики. В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на практику.

Организация и учебно-методическое руководство производственной практики (по профилю специальности) обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г.Геленджике.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста, назначенного руководством организации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) является освоение учебного материала и учебной практики, профессиональных умений и навыков, профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

К прохождению производственной практики (по профилю специальности) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Перед направлением на практику проводится установочная конференция обучающихся, на которой даются подробные рекомендации о порядке прохождения практики, о трудовой дисциплине на практике, о выполнении заданий и поручений руководителя практики, о ведении дневника практики, об отчёте о прохождении практики.

Первый день практики отводится для ознакомления обучающихся с целями и задачами практики, инструкциями, а также для решения всех организационных

вопросов. Дальнейший ход практики определяется программой и календарным планом прохождения практики.

Консультационная помощь обучающимся в период практики оказывается специалистами отдела по месту прохождения практики по обращению практиканта, а также руководителями практики.

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля:

- текущий контроль успеваемости в форме собеседования практиканта с руководителем практики;

- промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета.

Аттестацию организует цикловая комиссия совместно с руководителем практики. Аттестация проводится в форме публичного выступления обучающегося по результатам практики перед учебной группой с присутствием руководителей практики.

В зачетную книжку и в зачетно-экзаменационную ведомость отметка выставляется руководителем практики от университета.

К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы практики и предоставившие полный пакет отчетных документов:

- дневник прохождения практики включает: цели и задачи практики, индивидуальный план прохождения практики, фактическое выполнение заданий практики, ежедневный анализ выполненных дел в период практики;

- отчет по практике, содержащий отзыв - характеристику с места прохождения практики, самоанализ практики, общие выводы, предложения и методические рекомендации по улучшению организации и проведения практики;

- портфолио, содержащее выполненные практические задания, предусмотренные программой практики, документы, фотографии, сведения об организации и другие материалы, соответствующие заданиям на практике;

- оценку практической деятельности обучающегося работодателем в виде аттестационного листа, подписанного руководителем организации, в которой проходила практика.

Целью оценки по практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта и умений обучающегося.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненным обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями той организации, где была практика.

Итогом практики является дифференцированный зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Дифференцированный зачет проводится по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Критериями оценки являются выполнение тематического плана практики, оформление документов, наличие положительной характеристики с места прохождения практики, о степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, освоенности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

– оценка «ОТЛИЧНО» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

– оценкой «ХОРОШО» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

– оценкой «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся – практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете, поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты;

– оценку «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Ответы на вопросы, даваемые в результате защиты отчета по практике, неправильны и не отличаются аргументированностью. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Руководство практикой обучающихся осуществляется предметной (цикловой) комиссией профессиональных дисциплин экономики и бухгалтерского учета филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г.Геленджике, а также руководителем практики от филиала и специалистом от организации.

Руководитель практики от филиала назначается руководителем учебного заведения из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства.

Руководитель практики от предметной (цикловой) комиссии обязан:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий на весь период практики, утверждает индивидуальные планы их работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- проверяет отчет и организует их защиту.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики

информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;

- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы;

- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по практике, с привлечением специалистов организации;

- контролировать выполнение обучающимися заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;

- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить печатью организации составленный студентом отчет.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;

- взять задание на практику у руководителя практики от филиала;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим правилам внутреннего распорядка;

- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;

- представить письменный отчет о прохождении практики и другие необходимые материалы и документацию.

Отчет по производственной практике подписывается автором, сдается в установленные сроки. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия, подпись которого заверяется печатью. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации и деятельности, выводы и предложения.

Студент, не представивший в установленный срок отчет или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированности профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	- демонстрация умений планировать свою собственную деятельность и прогнозировать ее результаты; - обоснованность выбора методов и	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики,

применительно к различным контекстам.	способов действий; - проявление способности коррекции собственной деятельности; - адекватность оценки качества и эффективности собственных действий.	в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК.02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	-рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационно-коммуникационных технологий, находить актуальную информацию по бухгалтерскому учету источников формирования активов	экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики, в ходе сдачи экзаменов и проведения зачетов.
ОК.09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- демонстрация умения оперативно использовать возможности ИКТ при освоении бухгалтерского учета источников формирования активов	-экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, в процессе учебной (производственной) практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- дневник по производственной практике;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика;

разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Рецензия

на рабочую программу

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Структура и содержание рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

– ВПД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ошер»



подпись, печать

В.В. Вайсброд

Рецензия

на рабочую программу

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)
*профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
среднего профессионального образования*

Автор программы: Бакланова Е.П. – преподаватель СПО филиала «КубГУ» в г.Геленджике.

Рабочая программа Производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу. Представленная программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из 8 разделов:

Программа производственной практики (по профилю специальности) построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, междисциплинарных курсов.

В паспорте программы сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности: ВПД.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.

Освоенные компетенции помогут обучающимся подготовиться к самостоятельной практической работе, более быстрой адаптации к производственной деятельности.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе и способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Рецензент:

Директор ООО «Ромашка»



подпись, печать

О.В. Завыленкова