

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Сафоновский филиал областного государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Смоленская академия профессионального образования»
(Сафоновский филиал ОГБПОУ СмолАПО)

Утверждаю

Зам. директора

_____ Г.Л. Полежаева

Программа учебной практики

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
по программе базовой подготовки

Сафоново 2022 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Операционная деятельность в логистике.

Разработчики:

М.Ю. Мельянцева, преподаватель Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО

А.С. Малуева, преподаватель Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО

Т.А. Касаткина, преподаватель Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО

Согласовано с работодателями ООО «ЭТМ»

Рассмотрено на заседании ЦК экономических дисциплин и информационных технологий
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Председатель ЦК _____ /М.Ю. Мельянцева/

Рассмотрено методическим советом Сафоновского филиала ОГБПОУ СмолАПО
Протокол №1 от «31» августа 2022 г.

Содержание

Пояснительная записка	4
1. Паспорт программы учебной практики	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Место практики в структуре ОПОП СПО.....	4
1.3 Количество часов на освоение программы практики	5
2. Содержание учебной практики.....	5
2.1 Цели практики.....	5
2.2 Виды работ, выполняемые в период практики.....	7
2.3 Промежуточная аттестация по практике.....	9
3. Информационное обеспечение	16

Пояснительная записка

Учебная практика организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на приобретение студентами первоначального практического опыта, реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, личностных результатов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в Сафоновском филиале ОГБПОУ СмолАПО

Содержание практической подготовки при проведении учебной практики определяется требованиями к практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в рамках которых она реализуется.

Продолжительность и сроки реализации учебной практики определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1 Паспорт программы учебной практики

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП СПО-ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2 Место практики в структуре ОПОП СПО – ПССЗ

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на приобретение студентами первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций, личностных результатов в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО – ПССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных рабочим учебным планом:

УП.01 – учебная практика в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

УП.03 – учебная практика в рамках ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и

внебюджетными фондами;

УП.04 – учебная практика в рамках ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

УП.05 – учебная практика в рамках ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3 Количество часов на освоение программы практической подготовки

В соответствии с рабочим учебным планом по специальности общее количество часов на освоение программы учебной практики составляет 144 часа 4 недели, в том числе:

- УП.01 – 36 часа 1 неделя;
- УП.03 – 36 часа 1 неделя;
- УП.04 – 36 часа 1 неделя;
- УП.05 – 36 часов 1 неделя.

2 Содержание учебной практики

2.1 Цели практики

Целью освоение программы практики является:

приобретение практического опыта

по виду профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

ПО 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

по виду профессиональной деятельности **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:**

ПО 1. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

по виду профессиональной деятельности **Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:**

ПО 1. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

ПО 2. Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;

ПО 3. Применение налоговых льгот;

ПО 4. Разработка учетной политики в целях налогообложения;

ПО 5. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую

отчетность, в установленные законодательством сроки;

ПО 6. Составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации;

ПО 7. Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПО 8. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

по виду профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:**

ПО 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПО 2. Выполнение контрольных процедур и их документирование;

ПО 3. Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

2.2 Виды работ, выполняемые в период практики

Вид профессиональной деятельности	Виды работ и требования к их выполнению	Задания	Количество часов	Коды формируемых результатов (ПО)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.	1	1
	2. Ознакомление со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составление схемы структуры бухгалтерии.	2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.	1	1
	3. Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации.	3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.	1	1
	4. Ознакомление с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.	4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.	1	1
	5. Принятие участия в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.	5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.	1	1
	6. Ознакомление с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	2	1
	7. Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.	2	1
	8. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.	8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.	2	1
	9. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету денежных средств, порядка учета кассовых операций, денежных	9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и	2	1

документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.		
10. Изучение нормативно-инструктивного материала операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	2	1
11. Изучение нормативно-инструктивных материалов по учету расчетных операций. Принятие участия в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	1	1
12. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету финансовых вложений, понятия, классификации и оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.	12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	2	1
13. Изучение нормативно-инструктивного материала операций по валютным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	1	1
14. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету текущих операций в иностранной валюте.	14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.	1	1
15. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету основных средств, состава и классификации основных средств, способов оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	2	1
16. Изучение порядка отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнения	16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные	2	1

первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.	документы и учетные регистры по учету основных средств.		
17. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету НМА, их состава, учета поступления, выбытия, порядка оценки и учета амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету НМА.	17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	1	1
18. Ознакомление с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	1	1
19. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету финансовых вложений, понятия, классификации и оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.	19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	1	1
20. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету МПЗ, их классификации.	20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	1	1
21. Изучение порядка учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетического и аналитического учета материалов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.	21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	1	1
22. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции (работ, услуг), принципов, методов, системы учета и классификации затрат на производство продукции.	22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.	2	1
23. Изучение состава затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядка учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состава затрат на производство и калькулирования себестоимости	23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	2	1

	вспомогательных производств.			
	24. Изучение нормативно-инструктивного материала по учету готовой продукции и ее продажи, учетной политики организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учета расходов на продажу. Принятие участия в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.	24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	1	1
	25. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	1	1
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1. Выделение элементов налогообложения при расчете НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	1. Выделить элементы налогообложения при расчете НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	2	1
	2. Определение источников уплаты НДС, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	2. Определить источники уплаты НДС, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	2	1
	3. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм НДС, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	3. Оформить бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм НДС, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	2	1
	4. Расчет НДС, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	4. Рассчитать НДС, НДС, НДФЛ, налога на прибыль, транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога.	2	1
	5. Заполнение платежных поручений с выбором статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименование налоговой	5. Заполнить платежные поручения с выбором статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименование налоговой инспекции,	2	1

	номера документа, даты документа по перечислению налогов и сборов в бюджеты по уплате земельного налога.	документа, даты документа по перечислению налогов и сборов в бюджеты по уплате земельного налога.		
	11. Заполнение налоговой декларации по НДС.	11. Заполнить налоговую декларацию по НДС.	2	1
	12. Заполнение налоговой декларации по НДФЛ.	12. Заполнить налоговую декларацию по НДФЛ.	2	1
	13. Заполнение налоговой декларации по налогу на прибыль.	13. Заполнить налоговую декларацию по налогу на прибыль.	2	1
	14. Заполнение налоговой декларации по налогу на имущество организаций.	14. Заполнить налоговую декларацию по налогу на имущество организаций.	2	1
	15. Заполнение налоговой декларации по земельному налогу.	15. Заполнить налоговую декларацию по земельному налогу.	2	1
	16. Заполнение налоговой декларации по транспортному налогу.	16. Заполнить налоговую декларацию по транспортному налогу.	2	1
	17. Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов: 1) выделение элементов обложения при расчете сумм страховых взносов; 2) определение источников уплаты страховых взносов; 3) оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов; 4) расчет сумм страховых взносов; 5) начисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	17. Оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов: 1) выделение элементов обложения при расчете сумм страховых взносов; 2) определение источников уплаты страховых взносов; 3) оформление бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов; 4) расчет сумм страховых взносов; 5) начисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.	2	1
	18. Заполнение платежных поручений с выбором статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа по перечислению страховых взносов.	18. Заполнить платежные поручения с выбором статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа по перечислению страховых взносов.	2	1
Составление и	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной	1. Заполнить журнал фактов хозяйственной	2	1-7

использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	жизни.	жизни.		
	2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	2. Определить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Осуществить процедуру закрытия учетных бухгалтерских регистров.	2	1-7
	3. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	3. Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	2	1-7
	4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	4. Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	2	1-7
	5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств	5. Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств	2	1-7
	6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	6. Заполнить форму бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	2	1-7
	7. Заполнение форм налоговой отчетности	7. Заполнить формы налоговой отчетности	2	1-7
	8. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	8. Отрастить изменения в учетной политике в целях бухгалтерского учета. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	2	1-7
	9. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	9. Выполнить оценку структуры активов и пассивов по показателям баланса. Отрастить результаты общей оценки активов и их источников по показателям баланса.	2	1-7
	10. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса	10. Рассчитать показатели ликвидности бухгалтерского баланса	2	1-7
	11. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности	11. Рассчитать финансовые коэффициенты для оценки платежеспособности	2	1-7
	12. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации	12. Рассчитать показатели оценки несостоятельности (банкротства) организации	2	1-7
	13. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости	13. Рассчитать и проанализировать показатели финансовой устойчивости	2	1-7

	14. Расчет и анализ показателей деловой активности. Расчет показателей финансового цикла	14. Рассчитать и проанализировать показатели деловой активности. Рассчитать показатели финансового цикла	2	1-7
	15. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Расчет и анализ показателей рентабельности	15. Определить и проанализировать уровень и динамику финансовых результатов по показателям отчетности. Определить и проанализировать влияние факторов на прибыль. Рассчитать и проанализировать показатели рентабельности	2	1-7
	16. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов	16. Рассчитать и проанализировать состав и движение собственного капитала. Рассчитать и оценить величину чистых активов	2	1-7
	17. Составление финансовой части бизнес-плана.	17. Составить финансовую часть бизнес-плана.	2	1-7
	18. Анализ поступления и расходования денежных средств	18. Проанализировать поступление и расходование денежных средств	2	1-7
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	1. Изучение должностных обязанностей кассира.	1. Изучить должностные обязанности кассира.	2	1-3
	2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	2. Изучить договор о материальной ответственности с кассиром.	2	1-3
	3. Изучение организации кассы на предприятии.	3. Изучить организацию кассы на предприятии.	2	1-3
	4. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям.	4. Изучить оформление первичных документов по кассовым операциям.	2	1-3
	5. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	5. Проверить наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Принять участие в формальной проверке документов, проверке по существу, арифметической проверке.	2	1-3
	6. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	6. Провести группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Провести таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	1-3
	7. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	7. Изучить порядок установления и расчета лимита кассы.	2	1-3
	8. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	8. Изучить работу на контрольно-кассовой технике.	2	1-3

9. Изучение правил работы на ККМ.	9. Изучить правила работы на ККМ.	2	1-3
10. Изучение инструкции для кассира.	10. Изучить инструкции для кассира.	2	1-3
11. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	11. Принять участие в прохождении инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	2	1-3
12. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	12. Изучить проведение оплаты товаров через ККМ.	2	1-3
13. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	13. Изучить передачу денежных средств инкассатору. Изучить составление препроводительной ведомости.	2	1-3
14. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	14. Ознакомиться с работой пластиковыми картами.	2	1-3
15. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	15. Изучить порядок проведения ревизии кассы экономического субъекта.	2	1-3
16. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	16. Принять участие в исправлении ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	1-3
17. Ознакомление с номенклатурой дел.	17. Ознакомиться с номенклатурой дел.	2	1-3
18. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	18. Принять участие в подготовке первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	2	1-3

2.3 Промежуточная аттестация по практике

Учебная практика в рамках каждого профессионального модуля завершается комплексным дифференцированным зачетом:

Индекс практики	Форма промежуточной аттестации	Элементы учебного плана, выносимые на комплексную форму промежуточной аттестации
УП.01	Комплексный дифференцированный зачет	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации УП.01 Учебная практика
УП.03	Комплексный дифференцированный зачет	МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами УП.03 Учебная практика
УП.04	Комплексный дифференцированный зачет	УП.04 Учебная практика ПП.04 Практика по профилю специальности
УП.05	Комплексный дифференцированный зачет	МДК 05.01 Выполнение работ по профессии "Кассир" УП.05 Учебная практика

Результаты учебной практики оцениваются по 5-ти балльной системе.

Критерии оценки результатов учебной практики в рамках каждого профессионального модуля прописываются в соответствующем комплекте контрольно-оценочных средств.

3. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство «Юрайт», 2021 г. – 319 с. (Профессиональное образование).

2. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник /М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 200 с. (Среднее профессиональное образование).

3. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования/Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. – 2-е изд. – Москва: Издательство Юрайт, 2023.

4. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/Г. Б. Поляк [и др.]; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023.

Дополнительная литература

1. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. С. Алисенов. – 3-е изд., перераб. и доп.–

Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 471с. – (Профессиональное образование) (ЭБС «Юрайт»).

2. Катасонов В.Ю., Битков В.П. Деньги, кредит, банки: учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Ю. Катасонов [и др.] ; под редакцией В. Ю. Катасонова, В. П. Биткова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 559 с. – (Профессиональное образование) (ЭБС «Юрайт»).

3. Качан Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир»: учебное пособие для СПО / Н.А. Качан. – М.: Издательский Инфа-М, 2022 – 307 с.

4. Москальцова Н.В. Выполнение работ по профессии «Кассир»: методические указания к выполнению практических занятий / Южно-Российский государственный политехнический университет (НПИ) имени М.И. Платова. – Новочеркасск: ЮРГПУ(НПИ), 2018. – 40 с.

5. Налоговый кодекс; - М.: Гросс,- Медиа, 2009. – 407 с.

6. Пеганова О. М. Банковское дело: учебник для среднего профессионального образования / О. М. Пеганова. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 495 с. – (Профессиональное образование). (ЭБС «Юрайт»)

7. Скворцов О.В.; Налоги и налогообложение: Учеб. пособие для сред. проф. учеб. заведений / О. В. Скворцов, Н. О. Скворцова. — М.: Издательский центр «Академия», 2003. – 240 с.

8. Цахаева Д.А. Выполнение работ по должности «Кассир». Учебное пособие (курс лекций) для специалиста СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). – Махачкала: ДГУНХ, 2022. – 189 с.

9. Чайковская Л.А. Бухгалтерский учёт и налогообложение: Учебное пособие – М.: Изд. «Экзамен», 2006. – 621с

Интернет-источники:

1. Ассистентус. Касса. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://assistentus.ru/kassa/>

2. Госкомстат России: Информация о социально-экономическом положении России (оперативная информация). Базы данных. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.gks.ru>

3. Информационно правовой портал. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

5. КонтурНорматив. Документы, регламентирующие бухгалтерский учет в Российской Федерации. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=41&documentId=170963&ysclid=lcs2hrgk6999548368>
6. Минфин России. Бухгалтерский учет и отчетность. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://minfin.gov.ru>
5. Налог-Налог.ру сообщество профессионалов. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://nalog-nalog.ru>
7. Официальный сайт Социального фонда России. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://sfr.gov.ru/>
8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации. [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.cbr.ru/>