

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ПРОГРАММЕ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

квалификация: бухгалтер

**Москва
2025**

Методические рекомендации к программе производственной практики (по профилю специальности) составлены на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минпросвещения России от 24 июня 2024г. № 437 (зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2024 г. N 78944) и одобрены предметной (цикловой) комиссией преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов Университета.

Внутренняя экспертиза:

Заведующая УМУ Заметта Д.Н.

1. Общие положения

Программа производственной практики (по профилю специальности) является обязательной частью профессионального цикла образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом и профессиональных стандартов.

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание производственной практики (по профилю специальности) определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ по специальности, формирует у студента общие и профессиональные компетенций, приобретение практического опыта.

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана применительно к действующему учебному плану специальности, является основным учебно-методическим документом, определяющим проведение практики, раскрывает содержание и последовательность процесса овладения студентами всех видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО для данной специальности на всех этапах практики.

Производственная практика реализуется в рамках профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03 по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций:

1.1.1. Перечень профессиональных компетенций

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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.

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

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.

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
ПК 3.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;
ПК 3.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 3.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов;
ПК 3.4.	Оформлять кассовые и банковские документы;
ПК 3.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность

1.1.2. Перечень общих компетенций

Код	Наименование 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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения; получение практических навыков оценки эффективности организации и осуществления деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб организаций различных организационно-правовых форм, финансово-экономических служб органов государственной власти и местного самоуправления; расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

- практическое использование теоретических знаний по изученным дисциплинам для проведения исследований в области финансов;
- исполнение обязанностей специалистов с учетом потребностей организации и интересов студентов;
- выполнение анализа деятельности финансовых, планово-экономических и налоговых служб различных организаций;
- предложение решений проблем, разработка регламентирующих документов;
- сбор, обработка и систематизация материала.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности, общие компетенции, профессиональные компетенции и соответствующие им знания, умения и навыки.

Код ПК, ОК	Умения	Знания
Профессиональные компетенции		
ВД 1 Ведение бухгалтерского и налогового учета		
ПК 1.1.	Владеть навыками: составления (оформление) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	
	Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
ПК 1.2.	Владеть навыками: денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в	

	соответствии с учетной политикой экономического субъекта.	
	<p>Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p>
ПК 1.3.	Владеть навыками: ведения налогового учета; исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	
	<p>Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению.</p>
ПК 1.4.	Владеть навыками: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	
	<p>Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>	<p>Знать: 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;</p>

		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5.	<p>Владеть навыками: регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передачи регистров бухгалтерского учета в архив; отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>	
	<p>Уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</p>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</p>
ПК 1.6.	<p>Владеть навыками: настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>	
	<p>Уметь: работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; пользоваться компьютерными программами для ведения</p>	<p>Знать: порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации, формируемой в</p>

	бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;	системе бухгалтерского учета.
ВД 2	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	
ПК 2.1.	Владеть навыками: обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	
	Уметь: осуществлять документирование этапов инвентаризации; проводить фактический подсчет активов; Осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.	Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета; процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации; порядок отражения в учете результатов инвентаризации.
ПК 2.2.	Владеть навыками: формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив.	
	Уметь: разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов,

<p>политику экономического субъекта; оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.</p>	<p>полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; судебная практика по налогообложению.</p>
ПК	Владеть навыками:

<p>2.3.</p>	<p>осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; обеспечения 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; проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта; ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; выполнения отдельных аудиторских процедур (действий); выполнения операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; выполнения операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; документирования результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств.</p>	
	<p>Уметь: осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности; определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте; осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета; оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности; собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее; применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;</p>	<p>Знать: методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы</p>

	<p>применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность; подготавливать и оформлять рабочие документы.</p>	<p>информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности; кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности; основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении; основы налогового законодательства Российской Федерации; методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации; внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
<p>ПК 2.4.</p>	<p>Владеть навыками: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта.</p>	
	<p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>	<p>Знать: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>

	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.	
ПК 2.5.	Владеть навыками: выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; составления бизнес-плана.	
	Уметь: определять объем работ по бизнес-планированию; формировать структуру бизнес-плана; планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение	Знать: методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.
ВД 3	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	
ПК 3.1.	Владеть навыками: Работы с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	
	Уметь: применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций.	Знать: Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов; положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций;

		основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.
ПК 3.2.	Владеть навыками: Осуществления операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформления денежных и кассовых документов	
	Уметь: оформлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; применять обязательные реквизиты в первичных документах по кассе в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.	Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; .
ПК 3.3.	Владеть навыками: Работы с формами кассовых и банковских документов	
	Уметь: правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ.	Знать: оформление форм кассовых и банковских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ; формы кассовых и банковских документов; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ
ПК 3.4.	Владеть навыками: Оформления кассовых и банковских документов.	
	Уметь: оформлять кассовые и банковские документы в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ; применять порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;	Знать: правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности;
ПК 3.5.	Владеть навыками: Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	
	Уметь: применять правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.	Знать: порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; правила ведения кассовой книги и кассовой отчетности в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.
Общие компетенции		
ОК 01	Распознавать задачу и/или проблему; анализировать задачу и/или проблему	Актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники

	и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия и реализовывать его; определить необходимые ресурсы.	информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав.
ОК 02	Определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК 03	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела; в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Значимость коллективных решений, работать в группе для решения ситуационных заданий; основы проектной деятельности.
ОК 05	Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты	Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности

	антикоррупционного поведения	по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Соблюдать нормы экологической безопасности; принципы бережливого производства, определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности	правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, принципы бережливого производства, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 08	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности.	роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.

Требования к формированию личностных результатов

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательное единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками	ЛР 2
Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с	ЛР 3

представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней	
Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права	ЛР 5
Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации	ЛР 6
Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения. Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение	ЛР 8
Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных склонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде	ЛР 9
Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния	ЛР 10

социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них	
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике	ЛР 11
Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)	
Демонстрирующий профессиональные умения и навыки, проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности; возможности реализации собственных жизненных планов; отношение к профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем; Способный продуктивно и добросовестно трудиться, и реализовать свой личностный потенциал в профессиональной деятельности. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности.	ЛР 16
Мотивированный к самообразованию и развитию. Признающий ценность образования, ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, избегающий безработицы; управляющий собственным профессиональным развитием; рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику, сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях. Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.	ЛР 17

Проявляющий культуру потребления информации, умение и навыки пользования компьютерной техникой и специализированными программами; навыки отбора и критического анализа информации, умение ориентироваться в информационном пространстве (в том числе в сетевом)	ЛР 18
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса (при наличии)	
Проявляющий сознательное отношение к труду; добросовестность и ответственность за результат учебной деятельности; демонстрирующий интерес к будущей профессии; демонстрирующий навыки здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 19
Проявляющий мировоззренческие установки на отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся	ЛР 20
Демонстрирующий интерес к участию и проведению мероприятий культурно-спортивной направленности (концерты, конкурсы, соревнования, фестивали, экскурсии, выставки и т.д.)	ЛР 21

Порядок проведения производственной практики (по профилю специальности)

Продолжительность производственной практики (по профилю специальности), сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и определяются графиком учебного процесса.

Производственная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Производственная практика студентов проводится в сторонних организациях, предоставляющих места для прохождения практики студентами.

Закрепление баз производственной практики осуществляется на основе договоров с этими организациями.

Для руководства производственной практикой студентов в подразделениях Университета и в сторонних организациях назначаются руководители практики от предметно-цикловой комиссии по специальности (далее ПЦК).

За время практики студенты выполняют задания, предусмотренные программами практик. Задания на практику формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей и согласовываются с организацией.

2. Требования к студентам при прохождении производственной практики

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающемуся выдается индивидуальное задание и рабочий график (план) прохождения практики.

В процессе прохождения практики студент ведет Дневник производственной практики, в который необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

В результате прохождения практики студент формирует Отчет о прохождении производственной практики.

Во время прохождения практики студент обязан:

– явиться на собрание, проводимое руководителем практики совместно с сотрудниками отдела практики и трудоустройства;

- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

– максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать распорядок образовательного учреждения и локальные акты, определяющие порядок действий студентов;

- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практики от организации дневник практики.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики отчетную документацию о практике в полном объеме.

Результатом прохождения практики является дифференцированный зачет, оценка за который приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3. Обязанности руководителя практики

Руководитель практики от Университета:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами на базах практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует 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.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- оценивает уровень освоения обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Задания на практику

Последовательность выполнения:

1. Ежедневно вести дневник практики и записывать в него задания, предусмотренные рабочей программой практики;

2. На основании записей, сделанных в дневнике, подобранном материале, выполняемых предусмотренных программой практики заданий, самостоятельно составить в соответствии с предъявляемыми требованиями отчет о прохождении практики;

3. В последний день окончания практики сдать полностью оформленный отчет вместе с дневником руководителю практики от организации для проверки и получения заключения-характеристики.

5. Тематический план практики (по профилю специальности) по ПМ.01

Семестр СОО	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета				
5	3	108	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6.	<p>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</p> <p>1. Организация бухгалтерского учета на предприятии с применением информационной среды 1С Предприятие релиз «Бухгалтерский учет» Инструктаж по технике безопасности, знакомство с рабочим местом, Знакомство с предприятием. Ознакомление с Уставом организации и внутренним распорядком. Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета. Организация документооборота в бухгалтерии. Ознакомление с графиком документооборота. Обработка первичных учетных документов. Ознакомление с порядком составления номенклатуры дел. Организация хранения бухгалтерских документов.</p> <p>2. Ведение бухгалтерского учета денежных средств и финансовых вложений с применением информационной среды 1С Предприятие релиз «Бухгалтерский учет» Отражение в учете операций по движению денежных средств в кассе, на расчетном, валютном и специальных счетах в банке. Заполнение банковских и кассовых документов. Составление кассовой книги и отчетов кассира. Ведение учета финансовых вложений.</p> <p>3. Ведение учета основных средств и нематериальных активов с применением информационной среды 1С Предприятие релиз «Бухгалтерский учет» Ведение учета долгосрочных инвестиций. Отражение в учете операций по движению основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов. Проведение переоценки основных средств. Аренда основных средств. Отражение в учете затрат по ремонту основных средств.</p> <p>4. Ведение учета материально-производственных запасов с применением информационной среды 1С Предприятие релиз «Бухгалтерский учет» Отражение в учете операций по движению материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и списания материально-производственных запасов. Ведение учета транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>5. Ведение учета затрат на производство продукции (работ, услуг), готовой продукции (работ, услуг) и ее продажи с применением информационной среды 1С Предприятие релиз «Бухгалтерский учет» Изучение статей затрат на производство продукции (работ, услуг). Ознакомление с порядком списания косвенных расходов. Изучение порядка начисления заработной платы сотрудникам организации. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Порядок учета потерь от брака. Отражение в учете расходов на продажу. Отражение в учете операций по продаже готовой продукции (работ, услуг). Документальное оформление процесса выпуска и продажи готовой продукции (работ, услуг). Определение финансового результата от продажи продукции (работ, услуг).</p> <p>6. Ведение учета текущих операций и расчетов с применением информационной среды 1С Предприятие релиз «Бухгалтерский учет» Отражение в учете операций по расчетам с подотчетными лицами. Заполнение авансовых отчетов. Отражение в учете операций по расчетам с</p>

Семестр СОО	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				учредителями. Отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям, расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
				<p>МДК.01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>1. Составление общей характеристики коммерческой организации. официальное наименование организации, основные направления деятельности организации, ИНН, КПП организации, краткую характеристику организационной структуры, основные производимые (продаваемые) товары, оказываемые услуги.</p> <p>2. Определение налоговых льгот по НДС, которыми в текущем году может воспользоваться предприятие. Определить, реализует ли организация товары (услуги), облагаемые НДС по налоговой ставке 0%. Использовать Ст. 164 НК РФ. При наличии таких товаров (услуг) заполнить Раздел 5 Налоговой декларации по НДС. Определить, реализует ли организация товары (услуги), облагаемые НДС по налоговой ставке 10%. Использовать Ст. 164 НК РФ.</p> <p>3. Расчет суммы НДС к уплате в бюджет за квартал текущего года с учетом налоговых льгот и заполнение платежного поручения на перечисление суммы налога текущего года. Найди данные о двух операциях организации по покупке продукции. Использовать книгу покупок организации. Найди данные о двух операциях организации по продаже продукции. Использовать книгу продаж организации. На основании книги покупок и книги продаж заполнить Налоговую декларацию по НДС:</p> <p>а) Заполнить титульный лист декларации;</p> <p>б) Заполнить Раздел 8 “Сведения из книги покупок об операциях, отражаемых за истекший налоговый период”;</p> <p>в) Заполнить Раздел 9 “Сведения из книги продаж об операциях, отражаемых за истекший налоговый период”;</p> <p>г) Заполнить Раздел 3 “Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет”;</p> <p>д) Заполнить Раздел 1 “Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет (возмещению из бюджета) по данным налогоплательщика”.</p> <p>Заполнить платежное поручение на перечисление третьей части суммы налога в бюджет текущего года.</p> <p>4. Определение наличия (отсутствия) просрочки уплаты НДС текущего года и размера пени по налогу</p> <p>Определить наличие (отсутствие) просрочки уплаты налога. Текущего года должна быть перечислена третья часть налога, исчисленного к уплате в бюджет по итогам квартала. Данная сумма перечисляется не позднее 25-го числа месяца.</p> <p>В случае наличия просрочки уплаты налога определить сумму пени по формуле:</p> $П = Д * С * \frac{1}{300} * \frac{СР}{100}$ <p>где Д – число дней просрочки, С – сумма задолженности по налогу, СР – ставка рефинансирования ЦБ (в %).</p> <p>В случае отсутствия просрочки использовать данные по просроченной задолженности по НДС за другой месяц или рассмотреть модельную ситуацию: рассчитать сумму пени по налогу при просрочке на 3 дня уплаты в бюджет</p>

Семестр СОО	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				<p>50 000 руб. 00 коп. Заполнить платежное поручение на перечисление суммы пени в бюджет.</p> <p>5. Расчет суммы авансовых платежей к уплате по налогу на имущество организаций за квартал текущего года и суммы льгот по налогу. Определить, имеет ли организация право на освобождение от налога на имущество согласно ст. 381 НК РФ. Расчет суммы авансовых платежей производится в Налоговой декларации по налогу на имущество организаций. Порядок заполнения декларации:</p> <p>а) Заполнить титульный лист декларации; б) Заполнить Раздел 2 “Определение налоговой базы и исчисление суммы налога”. Для этого необходимо рассчитать среднюю стоимость имущество организации в I квартале текущего года. в) Заполнить Раздел 1 “Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет”. Сумма авансового платежа по налогу за I квартал года $A_{ни}$ определяется по формуле:</p> $A_{ни} = \frac{1}{4} * \frac{2,2}{100} * СИ_{I кв},$ <p>где $СИ_{I кв}$ – средняя стоимость имущества в квартале.</p> <p>6. Расчет общей суммы страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование, подлежащей уплате в бюджет за квартал текущего года. По данным о двух сотрудниках организации заполнить Расчет начисленных и уплаченных страховых взносов на ОПС и ОМС:</p> <p>а) Заполнить титульный лист Расчета; б) Заполнить Раздел 2 “Расчет страховых взносов по тарифу”; в) Заполнить Раздел 1 “Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам”.</p> <p>7. Определить сумму годовой арендной платы за земельный участок по жилищное и иное строительство за предыдущий год, которую организация должна перечислить в бюджет. Определить годовую арендную плату за использование земли за предыдущий год АП в Бланке расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство по формуле:</p> $АП = С * К * К_{и} * К_{п};$ <p>С – кадастровая стоимость 1 сотки земли, К – количество соток в участке, $K_{и}$ – коэффициент инфляции, $K_{п}$ – поправочный коэффициент. В случае отсутствия о организации договора аренды данного вида земли рассмотреть модельную ситуацию: рассчитать стоимость земли размером 90 соток, если кадастровая стоимость 1 сотки земли - 517841 руб. 00 коп., $K_{п} = 0,34$.</p> <p>8. Определение оптимального для организации метода амортизации. В Бланке определения оптимального для организации метода амортизации (бланк к методическим рекомендациям прилагается) рассчитать сумму ежемесячной амортизации и остаточной стоимости объекта основных средств со сроком использования 2 года при начислении амортизации линейным и нелинейным методом. Выбрать оптимальный для организации метод</p>

Семестр СОО	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				<p>амортизации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вновь открывшимся организациям так же выгодно применять нелинейный метод, так как при этом уменьшается сумма прибыли в первые месяцы работы; - при отсутствии пополнения амортизационных групп новыми объектами основных средств экономия по налогу на прибыль при применении нелинейного метода будет незначительной. Организации целесообразнее выбрать линейный метод как более простой. В то же время при наличии на балансе значительного удельного веса основных средств, планировании расширения парка машин, механизмов и оборудования и низком уровне среднего износа (менее 30%) оборудования выбор нелинейного метода позволяет получить существенную экономию по налогу на прибыль. <p>9. Расчет суммы налога на прибыль по обособленному подразделению организации, находящемуся за пределами территории РФ Использовать “Отчет о прибылях и убытках” обособленного подразделения организации по РСБУ или МСФО за I квартал текущего года. Рассчитать валовую прибыль, прибыль от продаж, прибыль до налогообложения, налог на прибыль и чистую прибыль организации. Внести рассчитанные данные в “Отчет о финансовых результатах”. Определить место уплаты налога. Место уплаты налога соответствует месту регистрации обособленного подразделения.</p> <p>10. Выбор оптимального для организации способа уплаты авансовых платежей по налогу на прибыль. По данным декларации по налогу на прибыль за предыдущий год определить сумму авансового платежа, подлежащую перечислению в бюджет в IV квартале предыдущего года. По данным “Отчета о финансовых результатах” организации за I квартал текущего года рассчитать сумму общих доходов и общих расходов организации за I квартал. Определить сумму авансового платежа организации за I квартал года. Данная сумма равна сумме авансового платежа, подлежащей перечислению в бюджет в IV квартале предыдущего года. Заполнить Приложение № 1 к листу 02 Налоговой декларации по налогу на прибыль организаций – “Доходы от реализации и внереализационные доходы”, Приложение № 2 к Листу 02 “Расходы, связанные с производством и реализацией...”, Лист 02 “Расчет налога на прибыль организаций”, Раздел 1 “Сумма налога, подлежащая уплате в бюджет по данным налогоплательщика”. Определить общую сумму ежемесячных авансовых платежей организации исходя из фактически полученной прибыли АП согласно данным “Отчета о финансовых результатах” по формуле:</p> $АП = (Д - Р) * \frac{20}{100}$ <p>где Д – общие доходы организации за период; Р – общие расходы организации за период. Заполнить Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей организации исходя из фактически полученной прибыли (бланк к методическим рекомендациям прилагается). Определить, при каком варианте расчета авансовых платежей их общая сумма к уплате в I квартале текущего года минимальна.</p> <p>11. Определение видов и общей суммы налоговых вычетов, на которые имеет право сотрудник организации.</p>

Семестр СОО	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК								
				<p>Проанализировать данные учета по одному из сотрудников организации, определить виды налоговых вычетов по НДФЛ, на которые имеет право сотрудник организации. Заполнить по данному сотруднику Справку о доходах физического лица (форма 2-НДФЛ) за I квартал текущего года.</p> <p>При необходимости рассмотреть модельную ситуацию: Рассчитать НДФЛ для сотрудника организации, имеющего двух детей - 14 и 15 лет (N – номер варианта студента, соответствует последней цифре в ИНС). Сотрудник - Андреев Илья Сергеевич, г. Москва, ул. М. Горького, д. 350, кв. 94. Паспорт 7904 1345978, выдан Отделом УФМС России по Московской области в Железнодорожном районе гор. Москвы. Род. 23.05.1975 в гор. Чита.</p> <table border="1" data-bbox="699 678 1243 819"> <thead> <tr> <th>Месяц</th> <th>Заработная плата</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Январь</td> <td>20000 + 10 N</td> </tr> <tr> <td>Февраль</td> <td>20...50 + 15 N</td> </tr> <tr> <td>Март</td> <td>20400 + 20 N</td> </tr> </tbody> </table> <p>12. Определить оптимальный для организации налоговый режим. Определить, имеет ли право организация применять Упрощенную систему налогообложения (УСН). Организация может перейти на УСН, если по итогам 9 месяцев того года, в котором организация подает уведомление о переходе на УСН, ее доходы не превысили 45 млн. руб. Перечень организаций, которые не могут применять УСН, приведен в ст. 346 НК РФ. В случае, если организация может перейти на УСН, определить суммарную налоговую нагрузку организации по налогу на прибыль, НДС и налогу на имущество организаций (НДФЛ, НДС и налогу на имущество физических лиц для индивидуальных предпринимателей) за предыдущий год по данным соответствующих налоговых деклараций. Рассчитать сумму УСН (объект налогообложения – доходы), которую организация должна была бы перечислить в бюджет за предыдущий год, если бы применялся данный вариант расчета налога по УСН. Уменьшить рассчитанную сумму налога на сумму уплаченных за предыдущий год страховых взносов, но не более чем на 50% от суммы налога. Сумма налога УСН_д определяется по формуле:</p> $УСН_{д} = Д * \frac{6}{100},$ <p>где Д – сумма доходов организации за текущий год. Рассчитать сумму УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов), которую организация должна была бы перечислить в бюджет за предыдущий год, если бы применялся данный вариант расчета налога по УСН. Уменьшить рассчитанную сумму налога на сумму уплаченных за предыдущий год страховых взносов, но не более чем на 50% от суммы налога. Сумма налога УСН_{д-р} определяется по формуле:</p> $УСН_{д-р} = (Д - Р) * \frac{15}{100},$ <p>где Р – сумма расходов организации за текущий год. Заполнить Бланк определения оптимального для организации (индивидуального предпринимателя) налогового режима Выбрать в Бланке (бланк в приложении к методическим рекомендациям) оптимальный для организации налоговый режим по критерию минимизации налоговой нагрузки. В случае, если организация может применять УСН, рассмотреть модельную ситуацию со следующими исходными данными (N –</p>	Месяц	Заработная плата	Январь	20000 + 10 N	Февраль	20...50 + 15 N	Март	20400 + 20 N
Месяц	Заработная плата											
Январь	20000 + 10 N											
Февраль	20...50 + 15 N											
Март	20400 + 20 N											

Семестр СОО	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК	
				номер варианта студента, соответствует последней цифре в ИНС):	
				Показатель	Значение, руб.
				1 Реализованный товар	(7342000+N),00
				2 Приобретенный товар	(6024026+N),50
				3 Общие доходы	(5723546+N),00
				4 Общие расходы	(4341501+N),50
				5 Среднегодовая стоимость имущества	(2125000+N),50
				6 Фонд оплаты труда*	(740000+N),00
<p>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике для ПМ.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. График документооборота 2. Инвентарная карточка ОС (НМА) 3. Карточка складского учета МПЗ 4. Накладная на внутреннее перемещение материалов (Лимитно-заборная карта) 5. Калькуляционные карты 6. Счет-фактура (накладная) на поставку материалов 7. Книга покупок 8. Счет-фактура (накладная) на отгрузку материалов 9. Книга продаж 10. Форма №1 Бухгалтерский баланс 11. Форма №2 Отчёт о финансовых результатах 12. Организационная структура предприятия (бухгалтерии) 13. Налоговая декларации по НДС; 14. Платежное поручение на перечисление суммы НДС в апреле текущего года; 15. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на ОПС и ОМС; 16. Декларация по налогу на имущество организаций; 17. Платежное поручение на перечисление пени по НДС в бюджет; 18. Бланк расчета годовой арендной платы за государственный земельный участок под жилищное и иное строительство (в приложении на стр. 50); 19. Бланк определения оптимального для организации метода амортизации (в приложении на стр. 50); 20. Налоговая декларация по налогу на прибыль; 21. Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль организаций (в приложении на стр. 50); 22. Справка о доходах физического лица (форма 2 –НДФЛ); 23. Бланк определения оптимального для организации налогового режима (в приложении на стр. 50) 					

Семестр СОО 1000	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				<p>ведомости, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии данным бухгалтерского учета, отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете. Выполнять работы по инвентаризации материально-производственных запасов (МПЗ): составлять инвентаризационные описи, проводить физический подсчет имущества, составлять сличительные ведомости, устанавливать соответствие данных о фактическом наличии данным бухгалтерского учета, отражать результаты инвентаризации в бухгалтерском учете. Проводить выверку финансовых обязательств. Участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Провести инвентаризацию недостач и потерь (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p> <p>8 Система внутреннего контроля в организации Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов организации. Проводить контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
				<p>МДК.02.02. Технология составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1. Правила составления бухгалтерской отчетности Формы представления бухгалтерской отчетности п.3 Приказа N 66н Соответствие отчетности требования ПБУ 4/99 разложить по пунктам п.10, п.11, п.15, п.16, п. 32, п.34, п.35 п.36 и ПБУ 1/2008 разложить по пунктам п.5, п.6 Обязательная информация в формах бухгалтерской отчетности Основные требования, которым должна удовлетворять бухгалтерская отчетность Отчетный период, отчетная дата Состав бухгалтерской отчетности Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций</p> <p>2. Подготовительная работа к составлению бухгалтерской отчетности Проведение инвентаризации имущества и хозяйственных средств. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги.</p> <p>3. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Бухгалтерский баланс. (Описывать только те строки где есть значения по отчетности в приложении) раздел I Бухгалтерского баланса Строка 1110 "Нематериальные активы" Строка 1150 "Основные средства" Строка 1190 "Прочие внеоборотные активы" Строка 1100 "Итого по разделу I" раздел II Бухгалтерского баланса Строка 1210 "Запасы" Строка 1220 "Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям" Строка 1230 "Дебиторская задолженность" Строка 1250 "Денежные средства и денежные эквиваленты"</p>

Семестр 000.0000	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				<p>Строка 1260 "Прочие оборотные активы" Строка 1200 "Итого по разделу II" Строка 1600 "БАЛАНС" Актива Бухгалтерского баланса раздел III Бухгалтерского баланса Строка 1310 "Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)" Строка 1320 "Собственные акции, выкупленные у акционеров" Строка 1350 "Добавочный капитал (без переоценки)" Строка 1360 "Резервный капитал" Строка 1370 "Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)" Строка 1300 "Итого по разделу III" раздел IV Бухгалтерского баланса Строка 1410 "Заемные средства" Строка 1420 "Отложенные налоговые обязательства" Строка 1450 "Прочие обязательства" Строка 1400 "Итого по разделу IV" раздел V Бухгалтерского баланса Строка 1510 "Заемные средства" Строка 1520 "Кредиторская задолженность" Строка 1550 "Прочие обязательства" Строка 1500 "Итого по разделу V" Строка 1700 "БАЛАНС" Пассива Бухгалтерского баланса</p> <p>4. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Отчет о финансовых результатах (Описывать только те строки где есть значения по отчетности в приложении) Строка 2110 "Выручка" Строка 2120 "Себестоимость продаж" Строка 2100 "Валовая прибыль (убыток)" Строка 2210 "Коммерческие расходы" Строка 2220 "Управленческие расходы" Строка 2200 "Прибыль (убыток) от продаж" Строка 2340 "Прочие доходы" Строка 2350 "Прочие расходы" Строка 2300 "Прибыль (убыток) до налогообложения" Строка 2410 "Текущий налог на прибыль" Строка 2400 "Чистая прибыль (убыток)"</p> <p>5. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Отчет об изменениях капитала (Описывать только те строки где есть значения по отчетности в приложении)</p> <p>6. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Отчет о движении денежных средств (Описывать только те строки где есть значения по отчетности в приложении)</p> <p>7. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их заполнения. Пояснения к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах</p> <p>8. Иная информация, раскрываемая в Пояснениях к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (Описывать только те строки где есть значения по отчетности в приложении)</p>
				<p>МДК.02.03. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности 1. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности (Выполняется если аудит проводится)</p>

Семестр СОО (ООО)	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				<p>Критерии определения организаций, подлежащих обязательному аудиту Порядок проведения аудита</p> <p>2. Основы анализа бухгалтерской отчетности Анализ состава, структуры и динамики имущества и источников формирования имущества. Анализ финансовой устойчивости организации. Анализ эффективности использования собственного и заемного капитала. Анализ ликвидности и платежеспособности Проведение анализа бухгалтерского баланса. Проведение анализа отчета о финансовых результатах. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. Определение и анализ влияния факторов на прибыль. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность. Осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; Расчет и анализ показателей рентабельности. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>3. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. Оформить и защитить Отчет по производственной практике.</p>
<p align="center">Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Приказ об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета 2. Рабочий план счетов; 3. Положение по оплате труда работников; 4. Положение по премированию работников; 5. Выписку из штатного расписания; 6. Табель учета рабочего времени (Ф № Т-13) 7. Записка расчет (Ф № Т-60), 8. Приказ о предоставлении отпуска (Ф № Т-6); 9. Расчетно-платежная ведомость (Ф № Т-51) и (Ф № Т-53) 10. Лицевая карточка сотрудника 11. Исполнительные листы на удержания из заработной платы 12. Платежное поручение 13. Счет-фактура, накладная 14. Приказ о проведении инвентаризации 15. Инвентарные карточки 16. Сличительная ведомость 17. Приходные и расходные кассовые ордера 18. Выписка банка 19. Организационная структура предприятия (бухгалтерии) 20. Организационные документы организации 21. Учетная политика организации 22. Бухгалтерский баланс —форма по ОКУД 0710001 23. Отчёт о финансовых результатах форма по ОКУД 0710002 24. Отчет об изменениях капитала форма по ОКУД 0710003 25. Отчёт о движении денежных средств форма по ОКУД 0710004 				

Семестр СОО (ООО)	неделя	Объем часов	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
				26. Приложения к балансу и отчёту о финансовых результатах форма по ОКУД 0710005 27. Приказ о проведении инвентаризации 28. Инвентарные карточки 29. Сличительная ведомость 30. Приходные и расходные кассовые ордера 31. Выписка банка 32. Организационная структура предприятия (бухгалтерии) 33. Пояснительная записка. Аудиторское заключение.

5. Тематический план практики по ПМ.03

Семестр 1	неделя 1	Объем часов 108	Комп етенц ии	Содержание практики по темам МДК
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих				
4	3	108	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 08, ОК 09, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5,	<p>МДК.03.01. Выполнение работ по должности служащего 23369 "Кассир"</p> <p>Инструктаж по технике безопасности.</p> <p>1. Документирование и бухгалтерское оформление операций по кассе и расчётному счёту</p> <ul style="list-style-type: none"> – Заполнение первичных кассовых документов – Порядок ведения кассовой книги – Порядок ведения регистров аналитического учета по счёту 50 «Касса» – Заполнение платежных поручений – Обработка выписок банка – Порядок ведения регистров аналитического учёта по счёту 51 «Расчетный счет» <p>2. Порядок расчёта налогов и страховых платежей в фонды</p> <ul style="list-style-type: none"> – Расчёт и отражение на счетах налога на добавленную стоимость – Расчёт и отражение на счетах налога на добавленную стоимость – Расчёт и отражение на счетах налога на прибыль организации – Расчёт и отражение на счетах налога на прибыль организации – Расчёт и отражение на счетах налога на доходы физических лиц – Расчёт и отражение на счетах страховых платежей в фонды <p>3. Порядок составления бухгалтерской отчётности</p> <ul style="list-style-type: none"> – Составление шахматной ведомости – Составление оборотной ведомости – Заполнение формы №1 Бухгалтерский баланс – Заполнение формы №2 Отчёт о прибылях и убытках – Заполнение формы №4 Отчёт о движении денежных средств – Заполнение приложений к бухгалтерскому балансу
<p>Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учетная политика предприятия 2. Приходный кассовый ордер и Расходный кассовый ордер 3. Журнал ордер № 1 «Касса» 4. Выписка банка 5. Платежное поручение 6. Авансовый отчет 7. Форма №1 Бухгалтерский баланс 8. Форма №2 Отчёт о финансовых результатах 9. Форма №4 Отчёт о движении денежных средств 10. Организационная структура предприятия (бухгалтерии) 				

6. Отчет о прохождении практики

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающемуся выдается индивидуальное задание, предусмотренное программой практики (Вид работ по профессиональным модулям указан в тематическом плане практики). В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) студентами ведется дневник практики, в котором отражаются виды работ по выполнению заданий по отдельным темам программы практики. Правильность выполнения студентами заданий определяет преподаватель ПЦК, осуществляющий руководство и проведение производственной практики (по профилю специальности). По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающимся составляется отчет.

Аттестация студентов по итогам практики проводится руководителем практики в форме дифференцированного зачета с учетом выполнения практических заданий, подтвержденных оформлением отчета по их выполнению.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3 на трех листах);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося (Приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (не менее трех видов) (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Оценка отчетов по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения

практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

7. Учебно-методическое, информационное обеспечение практики

1.1.1. Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
5. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ
6. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
7. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
8. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
9. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
10. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
11. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
12. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
13. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
14. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
16. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
17. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
18. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
19. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
20. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
21. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
22. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
23. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
24. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
25. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
26. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

27. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
28. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
29. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
30. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
35. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
36. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н);
37. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
55. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
56. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);
57. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
58. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
59. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
60. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);
61. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
62. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
63. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
64. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;
65. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);
66. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);
67. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также

формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

68. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

69. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

70. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

71. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

72. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

73. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.1.2. Основная литература:

1. 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>.
2. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544378>.
3. 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. — 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>.
4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023.

- 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
5. Налоговый учет и отчетность: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>.
 6. 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, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.

1.1.3. Дополнительная литература:

1. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476528>
2. Бюджетная система РФ: учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Иванова [и др.]; под редакцией Н. Г. Ивановой, М. И. Канкуловой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 399 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19961-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557382> (дата обращения: 27.11.2024).
3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534050>.
4. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544219>.
5. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555539>.
6. 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>.
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, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714>.

8. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17597-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536628>.
9. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>
10. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495875>
11. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html>

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

1.1.4. Основная литература:

1. Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589>.
2. Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях: учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545095>.
3. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16888-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538459>.
4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов: Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html>
5. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17289-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532812>.
6. Налоговый учет и отчетность: учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. —

(Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

1.1.5. Дополнительная литература:

7. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 533 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16802-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537955>.
8. Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 514 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17353-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545023>.
9. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544378>.
10. 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, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>.
11. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476528>
12. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 192 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17953-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534050>.
13. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>.
14. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544219>
15. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555539>.
16. 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> .
17. 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, 2024. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536714> .

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1.6. Основная литература:

1. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>
2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

1.1.7. Дополнительная литература:

3. Голубева, О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования / О. Л. Голубева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 161 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18956-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555539> .
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. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> .
6. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476528>
7. Мурзин, Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544219> .

1.1.8. Интернет-источники:

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
5. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
10. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>
11. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>
12. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>
13. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: www.cbr.ru
14. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
15. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20...г.

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю:**

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

.....
(наименование специальности)

Студента курса группы Форма обучения

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « » 20...г. по « » 20...г.

Отчет сдан « » 20...г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от Университета

.....
должность, название структурного подразделения

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета « »

Москва 20_

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

« » 20...г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1.
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента курса группы Форма обучения
3. Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
- 8 Объем практики 108 часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки

Дата сдачи отчета «.....» 20...г.

С программой практики ознакомлен:

Обучающийся

.....
(Ф.И.О. обучающегося)

.....
подпись

«.....» 20... г.
(дата получения задания)

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель практики от Университета

.....
(ученая степень, звание)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(наименование специальности)

Студента курса группы Форма обучения

(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Москва 20..._

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20...г. по « ... » 20...г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... Г.	«.....» 20... Г.
по технике безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... Г.	«.....» 20... Г.
по пожарной безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... Г.	«.....» 20... Г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small> «.....» 20... Г.	«.....» 20... Г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

Место проведения практики _____
(Ф.И.О. указывается полностью)

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя от организации
«...».....20... г.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)		
«...».....20... г.	Выполнение задания по тематическому плану		
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.	Подготовка отчета по практике		

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

дата

И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от Университета

должность, название структурного подразделения

ученое звание, ученая степень

подпись

дата

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
8. Объем практики 108 часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
- 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
- 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя (для каждого периода практики по семестрам свои компетенции)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
Вид профессиональной деятельности		Ведение бухгалтерского и налогового учета				
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	1	2	3	4	5
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	1	2	3	4	5
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	1	2	3	4	5
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	1	2	3	4	5
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	1	2	3	4	5
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____

Освоены/не освоены

Руководитель практики от Университета _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
8. Объем практики 108 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

- 5 – компетенция сформирована в максимальной степени
- 4 – компетенция сформирована хорошо
- 3 – компетенция сформирована на среднем уровне
- 2 – компетенция сформирована слабо
- 1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
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 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;					
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;					
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста					
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;					
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;					
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе					

	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности					
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания _____

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г. профессиональные компетенции _____

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « _____ »

Руководитель практики от Университета _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП « » 20...г.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю:

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
экономического субъекта

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « » 20...г. по « » 20...г.

Отчет сдан « » 20...г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от Университета

.....
должность, название структурного подразделения

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета « _____ »

Москва 20..._

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

ученое звание, ученая степень

подпись

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20...г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики _____
_____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
8. Объем практики _____ 108 _____ часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки

Дата сдачи отчета «.....» 20...г.

С программой практики ознакомлен:

Обучающийся

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ подпись

«.....» 20... г.
(дата получения задания)

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель практики от Университета

_____ (ученая степень, звание)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ подпись

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ подпись

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
экономического субъекта

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____

(фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Москва 20__

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего распорядка

Обучающийся группы Форма обучения

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « ... » 20...г. по « ... » 20...г.

Вид инструктажа	Инструктаж проведен	Обучающийся ознакомлен
по требованиям охраны труда	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по технике безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по пожарной безопасности	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.
по правилам внутреннего трудового распорядка	<small>(должность)</small>	
	<small>(И.О. Фамилия)</small>	<small>(подпись обучающегося)</small>
	<small>(подпись)</small>	
	«.....» 20... г.	«.....» 20... г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

И.О. Фамилия

МП

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

Место проведения практики _____
(Ф.И.О. указывается полностью)

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя от организации
«...».....20... г.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)		
«...».....20... г.	Выполнение задания по тематическому плану		
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.	Подготовка отчета по практике		

Руководитель практики от организации (предприятия)

должность,

название профильной организации

подпись

дата

И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от Университета

должность, название структурного подразделения

ученое звание, ученая степень

подпись

дата

И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
8. Объем практики 108 часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
- 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
- 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя (для каждого периода практики по семестрам свои компетенции)	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта					
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	1	2	3	4	5
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	1	2	3	4	5
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	1	2	3	4	5
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	1	2	3	4	5
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана.	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики _____
Освоены/не освоены

Руководитель практики от Университета

_____ (ученая степень, звание)
«.....» 20... г.
(Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) _____ (дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия)

_____ (должность)
«.....» 20... г.
(Ф.И.О. руководителя) _____ (подпись) _____ (дата ознакомления)

МП

	профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности					
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики _____ Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания _____

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г. профессиональные компетенции _____

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку « _____ »

Руководитель практики от Университета _____

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

.....
должность руководителя организации (предприятия)

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

МП

« »

.....
20...г.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)
по профессиональному модулю:

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
.....
(наименование специальности)

Студента курса группы Форма обучения

.....
(фамилия имя отчество)

Место проведения практики

.....
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с « » 20...г. по « » 20...г.

Отчет сдан « » 20...г.

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Руководитель практики от Университета

.....
должность, название структурного подразделения

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

Оценка о защите отчета « »

Москва 20_

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
И.О. Фамилия

«.....» 20...г.

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

1.
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
 2. Студента курса группы Форма обучения
 3. Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 4. Место проведения практики
-
(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
 6. Наименование профессионального модуля
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
 7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
 8. Объем практики 108 часа

Календарный план проведения практики

№	Задание	Календарные сроки

Дата сдачи отчета «.....» 20...г.

С программой практики ознакомлен:

Обучающийся

.....
(Ф.И.О. обучающегося)

.....
подпись

«.....» 20... г.
(дата получения задания)

РАЗРАБОТАНО:

Руководитель практики от Университета

.....
(ученая степень, звание)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
(должность)

.....
(Ф.И.О. руководителя)

.....
подпись

«.....» 20... г.
(дата ознакомления)

МП

Автономная некоммерческая организация высшего образования
МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю:

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(наименование специальности)

Студента _____ курса _____ группы _____ Форма обучения _____

_____ (фамилия имя отчество)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Москва 20__

Содержание работ

Обучающийся группы _____ Форма обучения _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.

Дата	Содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя от организации
«...».....20... г.	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка (ВТР)		
«...».....20... г.	Выполнение задания по тематическому плану		
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.			
«...».....20... г.	Подготовка отчета по практике		

Руководитель практики от организации (предприятия)

.....
должность,

.....
название профильной организации

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

МП

Руководитель практики от Университета

.....
должность, название структурного подразделения

.....
ученое звание, ученая степень

.....
подпись

.....
дата

.....
И.О. Фамилия

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики _____
- _____ (наименование организации (предприятия), юридический адрес)
5. Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
6. Наименование профессионального модуля
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
7. Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
8. Объем практики 108 часа

- 1 балл – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;
- 2 балла – Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;
- 3 балла – Студент решает/выполняет при консультационной поддержке преподавателя (наставника);
- 4 балла – Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная поддержка преподавателя (наставника);
- 5 баллов – Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно.

Компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя (для каждого периода практики по семестрам свои компетенции)	Оценка компетенции в баллах				
Вид профессиональной деятельности	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
ПК 3.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;	1	2	3	4	5
ПК 3.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы;	1	2	3	4	5
ПК 3.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов;	1	2	3	4	5
ПК 3.4.	Оформлять кассовые и банковские документы;	1	2	3	4	5
ПК 3.5.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

Освоены/не освоены

Руководитель практики от Университета

_____ (ученая степень, звание)
«.....» 20... г.
_____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (дата ознакомления)
подпись

Руководитель практики от организации (предприятия)

_____ (должность)
«.....» 20... г.
_____ (Ф.И.О. руководителя) _____ (дата ознакомления)
подпись

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. _____
(Ф.И.О. обучающегося указывается полностью)
2. Студента _____ курса _____ группы Форма обучения _____
3. Специальность: _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Место проведения практики _____

(наименование организации (предприятия), юридический адрес)
- 5 Вид практики **Производственная практика (по профилю специальности)**
- 6 Наименование профессионального модуля
ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
- 7 Сроки прохождения практики с «.....» 20...г. по «.....» 20...г.
- 8 Объем практики 108 часа

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты: (Обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции)

- 5 – компетенция сформирована в максимальной степени
- 4 – компетенция сформирована хорошо
- 3 – компетенция сформирована на среднем уровне
- 2 – компетенция сформирована слабо
- 1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции (для всех модулей единый)	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1	2	3	4	5
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	1	2	3	4	5
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	1	2	3	4	5
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	1	2	3	4	5
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	1	2	3	4	5
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	1	2	3	4	5
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	1	2	3	4	5
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания	1	2	3	4	5

	необходимого уровня физической подготовленности					
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики

Освоены/не освоены

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

В соответствии с аттестационным листом от «.....» 20... г.
 профессиональные компетенции

Освоены/не освоены

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на оценку «.....»

Руководитель практики от Университета

(ученая степень, звание)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

Руководитель практики от организации (предприятия)

(должность)

«.....» 20... г.

(Ф.И.О. руководителя)

подпись

(дата ознакомления)

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ к отчету ПМ.02

Бланк расчета годовой арендной платы за государственный
земельный участок под жилищное и иное строительство

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	Кадастровая стоимость земли C , руб.	
2	Коэффициент инфляции за период, прошедший с оценки стоимости земли $K_{и}$	
3	Поправочный коэффициент K	
4	Годовая арендная плата за землю, руб.	

Бланк определения оптимального для организации метода амортизации

Первоначальная стоимость объекта основных средств	
--	--

Год	Месяц	Линейный метод амортизации		Нелинейный метод амортизации	
		Сумма амортизации	Остаточная стоимость имущества	Сумма амортизации	Остаточная стоимость имущества
20...	Январь				
	Февраль				
	Март				
	Апрель				
	Май				
	Июнь				
	Июль				
	Август				
	Сентябрь				
	Октябрь				
	Ноябрь				
	Декабрь				
20....	Январь				
	Февраль				
	Март				
	Апрель				
	Май				
	Июнь				
	Июль				
	Август				
	Сентябрь				
	Октябрь				
	Ноябрь				
	Декабрь				

Оптимальный для организации метод амортизации _____

Бланк расчета ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли

№ п/п	Показатель	Значение, руб.
1	Прибыль организации до налогообложения за I квартал текущего года по данным "Отчета о финансовых результатах"	
2	Налог на прибыль организаций за I квартал текущего года	
3	Сумма ежемесячных авансовых платежей по налогу на прибыль Организаций, исчисленных исходя из фактически полученной прибыли	

Бланк определения оптимального для организации налогового режима

Показатель	Расчет значения показателя	Значение, руб.
1. НДС по реализованному товару		
2. НДС по приобретенному товару		
3. НДС к уплате в бюджет		
4. Налог на прибыль организации		
5. Налог на имущество организации		
6. Сумма НДС, налога на прибыль и налога на имущество организации		
7. Сумма начисленного налога, уплачиваемый в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы)	Всего	
	50%	
8. Сумма начисленного налога, уплачиваемая в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов)	Всего	
	50%	
9. Сумма страховых взносов к уплате в бюджет		
10. Сумма налога к уплате в бюджет в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы)		
11. Сумма налога к уплате в бюджет в связи с применением УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов)		
12. Оптимальный налоговый режим (нужное подчеркнуть)	-	а) Общий режим налогообложения б) УСН (объект налогообложения – доходы) в) УСН (объект налогообложения – доходы, уменьшенные на величину расходов)