



**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Казанский инновационный университет имени  
В.Г. Тимирязова (ИЭУП)»  
КОЛЛЕДЖ**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор НФ КИУ**

 **Т.А. Челнокова**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**программы подготовки специалистов среднего звена  
по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

(на базе среднего общего образования)

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Нижнекамск 2020

Программа составлена в соответствии с:

- Приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. N 69 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- Положением о практике студентов ЧОУ ВО «Казанский инновационный университет (ИЭУП)», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

Протокол заседания № 5 от «17» марта 2020 г.

Заведующий кафедрой,

д.э.н. , доцент, руководитель ООП

Л.В. Гусарова

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

Сурейшинов Дмитрий Фаридович  
(ФИО)  
Д.В. Воронин директор  
(место работы, должность, печать)



## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	13

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## **Область применения программы**

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер.

**Область профессиональной деятельности**, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

## **Место, цель и планируемые результаты производственной практики**

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: производственная практика является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Цель производственной практики: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности «Экономика и бухгалтерский учет» среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности. Производственная практика включает в себя: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и производственная практика, направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту).

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Производственная практика, направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

Практика предусматривает закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в дипломной работе.

Планирование и организация производственной практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов производственной практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО «Экономика бухгалтерский учет», программами практики и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта на основе теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин и профессиональных модулей, в соответствии с требованиями ФГОС СПО «Экономика и бухгалтерский учет».

**Виды профессиональной деятельности выпускников.** Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации «бухгалтер» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

5. Выполнение работ по профессии 23369 Кассир

### **Требования к результатам производственной практики**

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен углубить освоение профессиональных компетенций:

#### **Планируемые результаты практики**

<b>Код</b>	<b>Наименование и планируемые результаты практики</b>	
<b>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.</b>		
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт:
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; <b>уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
ПК 1.3.	Проводить учет денеж-	проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

	ных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов
<b>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации	Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финан-

	на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	совых обязательств организации уметь: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; давать характеристику имущества организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительно го соответствия фактических данных инвентаризации и данным учета	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации и	составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутренне-
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	проводить сбор информации о деятельности объекта внутренне-

	правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	го контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; уметь: определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам во внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
ПК 3.4.	Оформлять платежные до-	



	<p>кументы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p>
<p><b>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</b></p>		
<p>ПК 4.1.</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт в: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Между-</p>

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	народным стандартам финансовой отчетности. уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходностью	экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полу-	формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического

	ченной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплины модуля при прохождении практики, обучающийся должен: иметь практический опыт в: работе на кассовом аппарате, проверки платежеспособности денежных знаков, оформления документов по кассовым операциям;
ВРП 5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	знать: порядок учета кассовых операций, в том числе в операционной кассе: особенности работы на контрольно-кассовой технике; уметь: оформлять документы по кассовым операциям; проверять платежеспособность государственных денежных знаков; соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники; выполнять расчетные операции с покупателями;
ВРП 5.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	вести учет кассовых операций
ВРП 5.3.	Оформлять документы по кассовым операциям	

<b>Производственная практика, направленная на подготовку к дипломной работе (дипломному проекту)</b>	
<b>ВПД</b>	<b>Профессиональные компетенции</b>
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

	<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</p>	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ВРП 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями ВРП 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков ВРП 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям.

Перечень общих компетенций, формирующихся в рамках производственной практики приведен ниже:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

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

**Количество часов на освоение программы производственной практики.**

Всего 180 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» учебная практика 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» учебная практика 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» учебная практика 18 часов;
- в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» учебная практика 72 часа;
- в рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по профессии 23369 Кассир» учебная практика 18 часов.
- в рамках подготовки к дипломной работе (дипломному проекту) 144 часа

**Сроки и форма контроля производственной практики:**

практика	Курс, семестр	Дата проведения практики	Вид практики	Количество недель	Форма контроля
<b>очная форма обучения</b>					
ПМ 01	1 курс, 2 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	1	Дифференцированный зачет
ПМ 02	2 курс, 3 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	1	Дифференцированный зачет
ПМ 03	2 курс, 3 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	0,5	Дифференцированный зачет
ПМ 04	2 курс, 4 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	2	Дифференцированный зачет
ПМ 05	1 курс, 2 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	0,5	Дифференцированный зачет
ПП	2 курс, 4 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	4	Дифференцированный зачет
<b>заочная форма обучения</b>					
ПМ 01	1 курс, 2 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	1	Дифференцированный зачет
ПМ 02	2 курс, 3 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	1	Дифференцированный зачет
ПМ 03	2 курс, 4 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	0,5	Дифференцированный зачет
ПМ 04	3 курс, 5 семестр	Согласно графику учебного процесса	Производственная	2	Дифференцированный зачет

ПМ 05	3 курс, 6 семестр	Согласно гра- фику учебного процесса	Производственная	0,5	Дифференцированный зачет
ПП	3 курс, 6 семестр	Согласно гра- фику учебного процесса	Производственная	4	Дифференцированный зачет

### Место проведения практики:

Базами производственной практики являются бухгалтерии организаций и предприятий. Студенты проходят практику по направлению на основе договоров. При прохождении практики студенты находятся на рабочих местах, могут выполнять отдельные обязанности штатных работников. При наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

код ОК или ПК	Производственная практика					
	Наименование ПК и ОК	Виды работ, обеспечивающих формирование профессиональных компетенций и практического опыта	Объем часов	Ф о р м а т п р а к т и к и	У р о в е нь о с в о е н и я	Показатели освоения общих и профессиональных компетенций и получения практического опыта
1	2	3	4	5	6	7
ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Нахождение способов решения задач профессиональной деятельности				Выбор оптимальных способов решения задач профессиональной деятельности в различных условиях Способность найти информацию для выполнения работ в рамках профессиональной деятельности Проявление самостоятельности и заинтересованности при выполнении заданий, в полном объеме Работа в коллективе и успешное взаимодействие с руководством и сотрудниками организации Осуществление необходимой коммуникации с коллективом при выполнении работ Демонстрирование сознательность и понимание Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка для сохра-
ОК-02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; Проявление самостоятельности и заинтересованности при выполнении заданий				
ОК-03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Работа в коллективе и взаимодействие с руководством и сотрудниками организации				
ОК-04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Осуществление коммуникации с коллективом при выполнении работ, предусмотренных индивидуальным заданием				
ОК-05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрирование сознательность и понимание при взаимодействии с коллективом организации Следование требованиям охраны труда и пожарной безопасности				
ОК-	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, де-	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка для сохра-				





ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	организации. Составление бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.	концентрированная	2 , 3	Правильное выполнение заданий в процессе инвентаризации Правильное оформление необходимых документов в процессе инвентаризации Правильное составление инвентаризационных описей в соответствии с требованиями; Правильное использование регистров аналитического учета при проведении инвентаризации Подготовка документов в процессе инвентаризации; правильное составление бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостач при инвентаризации, а также по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Проведение инвентаризации расчетов; проверка правильности результатов инвентаризации расчетов путем составления актов сверок Выявление задолженности, нереальной для взыскания для принятия мер к взысканию задолженности, либо к списанию ее с учета.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Подсчет, взвешивание и обмер фактического наличие имущества в местах его хранения. Оформление необходимых документов в процессе инвентаризации.			
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостающих ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Выявление фактического наличия имущества, а также выявление неучтенных объектов. Сопоставление фактических данных о наличии имущества в натуре с учетными данными.			
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Заполнение документов по учету результатов инвентаризации имущества.			
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Определение перечня счетов, применяемых при учете инвентаризации имущества организации. Составление бухгалтерских проводок по учету излишков в процессе инвентаризации.			
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Составление бухгалтерских проводок по учету недостач и их списанию по назначению. Выявление размера финансовых обязательств организации. Проверка правильности отражения в учете финансовых обязательств (расчетов). Проведение выборочной сверки расчетов с дебиторами и кредиторами организации. Отражение в учете результатов инвентаризации расчетов.			
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Составление бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов. Составление бухгалтерских проводок по перечислению налогов и сборов. Заполнение платежных документов по перечислениям налогов и сборов.			
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Контроль за проведением платежных документов в банковских учреждениях. Составление бухгалтерских проводок по начислению страховых взносов.			
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Составление бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов. Заполнение платежных документов по перечислениям страховых взносов. Контроль за проведением пла-			

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	тежных документов в банковских учреждениях на основе выписок банка.			Правильное определение реквизитов платежных документов по страховым взносам и кодов бюджетной классификации для перечисления страховых взносов; Правильное заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов Своевременный контроль прохождения платежных поручений	
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Отражение на счетах бухгалтерского учета изменения в имуществе, источниках, в обязательствах организации нарастающим итогом с начала года Формирование бухгалтерских записей по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 3. Формирование главной книги по бухгалтерским счетам Изучение форм бухгалтерской отчетности, составляемых на предприятии Составление бухгалтерского баланса по данным главной книги и аналитического учета Составление отчета о финансовых результатах по бухгалтерского учета Изучение форм налоговой и статистической отчетности и отчетов во внебюджетные фонды, формируемых на предприятии Составление отчетов в социальные фонды Составление налоговых деклараций и статистической отчетности Проведение горизонтального и вертикального анализа баланса Проведение анализа прибыли и рентабельности Проведение анализа платежеспособности Формулирование выводов по результатам анализа	72	к о н ц е н т р и р о в а н н а я	2 , 3	Правильное составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств Правильное определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности. Правильное составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета в соответствии с правилами Формулирование порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов в фонды, формы статистической отчетности. Правильное составление налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды и статистической отчетности Точный расчет показателей, характеризующих финансовое состояние организации Формулировка выводов по результатам проведенных расчетов
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;					
ПК4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.					
ПК4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;					
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;					
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;					
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.					
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;					

ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	техники Выполнение операций на ККТ Проверки платежеспособности государственных денежных знаков	н т р и р о в а н н а я	с требованиями Проверка платежеспособность государственных денежных знаков  Правильное оформление кассовой документации
ВРП 5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Составление первичных документов отчетов по учету кассовых операциям		
ВРП 5.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков			
ВРП 5.3	Оформлять документы по кассовым операциям			
	Итого		18	
	Всего часов производственной практики		180	

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

Виды работ согласно освоенным профессиональным компетенциям и полученный практический опыт	Основные показатели оценки результата
Обработка первичных бухгалтерских документов	<p>Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами</p> <p>Свободное пользование Планом счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Правильность оформления денежных и кассовых документов, ведения синтетического и аналитического учета денежных средств</p> <p>Правильность составления бухгалтерских проводок по учету имущества</p> <p>Правильное составление бухгалтерских проводок по учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности</p> <p>Понимание назначения и необходимости инвентаризации; точное выполнение заданий в процессе инвентаризации; правильное оформление всех необходимых документов в процессе инвентаризации</p> <p>Правильное составление инвентаризационных описей, правильное определение соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; правильное формирование сличительной ведомости по результатам инвентаризации</p> <p>Подготовка документов в процессе инвентаризации согласно требованиям; правильное составление бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостач при инвентаризации, а также по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>Проведение инвентаризации расчетов согласно правилам; правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности, либо к списанию ее</p>
Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	
Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
Проведение подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	
Выполнять контрольные процедуры и их	

документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	с учета. Умение собрать информацию для проведения внутреннего контроля Выполнение контрольных процедур и их документирование
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	– Точное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов в соответствии с требованиями; Правильное заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов; точная выборка для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; точное определение кодов бюджетной классификации для налогов, штрафов и пени в соответствии с правилами Точное применение порядка и соблюдение сроков исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых в социальные фонды Правильное заполнение платежных поручений по перечислению страховых взносов в социальные фонды; точная выборка для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов в соответствии с правилами; своевременное осуществление контроля прохождения платежных поручений
Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	
Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Правильное составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств; правильное определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета; использование данных бухгалтерских счетов для заполнения отчетности Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности; правильное составление форм бухгалтерской отчетности на основании данных синтетического и аналитического учета Формулирование порядка и сроков представления отчетов в внебюджетные фонды, налоговых деклараций, статистической отчетности; правильное составление форм отчетов в внебюджетные фонды, налоговых деклараций, статистической отчетности; Правильное выполнение аналитических расчетов при анализе уровня и динамики показателей имущественного и финансового положения организации, платежеспособности и доходности; правильное формулирование выводов по результатам анализа и обоснованность сформулирован-
Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	
Проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	
Участие в составлении бизнес-плана, анализ информации и оценка рисков, проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	

	<p>ных выводов</p> <p>Проведение анализа информации и оценка рисков, контроль устранения недостатков</p>
Соблюдение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	<p>Готовность работать технической документацией, кассовыми аппаратами в соответствии с требованиями; правильность выполнения всех видов операций на кассовых аппаратах</p> <p>Точность проверки платежеспособности государственных денежных знаков</p>
Проверка платежеспособности государственных денежных знаков	
Оформление документов по кассовым операциям. Проведение учета кассовых операций	<p>Правильность оформления кассовой документации</p>
Выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p>Умение использовать документацию при ведении бухгалтерского учета</p> <p>Умение найти информацию для выполнения работ в рамках профессиональной деятельности</p> <p>Проявление самостоятельности и заинтересованности при всех заданиях, в полном объеме</p> <p>Работа в коллективе и успешное взаимодействие с руководством и сотрудниками организации</p> <p>Умение, в полном объеме, использовать профессиональную документацию</p> <p>Демонстрирование сознательность и понимание всех вопросов при взаимодействии с коллективом организации</p> <p>Систематическое следование требованиям охраны труда и пожарной безопасности</p> <p>Систематическое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка для сохранения здоровья в процессе профессиональной деятельности, в полном объеме</p> <p>Эффективное использование информационных технологий в процессе профессиональной деятельности</p> <p>Умение использовать профессиональную документацию в соответствие с заданием по практике</p> <p>Эффективное использование знаний по финансовой грамотности</p>
Осуществление поиска, анализа и интерпретации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	
Планирование и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики осуществляется в финансово-экономических подразделениях предприятий (организаций), используется материально-техническое обеспечение организации. Технические средства предприятия: - компьютер, принтер, сканер, калькуляторы, бухгалтерская программа.

Документация, необходимая для проведения производственной практики: программа производственной практики; задание на практику; дневник прохождения производственной практики; аттестационный лист.

Учебная лаборатории «Учебная бухгалтерия»  
учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: специализированная учебная мебель. ТСО: видеопроекторное оборудование/переносное видеопроекторное оборудование; доска; компьютер или ноутбук. автоматизированные рабочие места с возможностью выхода в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»

#### Лицензионное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
Kaspersky Endpoint Security 10	Антивирусная программа
Microsoft Office 2007 Microsoft Office standard 2013	Офисный пакет приложений
Microsoft Windows 7, 8	Операционная система MS Windows
«1С:Предприятие 8»	Программный продукт, предназначенный для обучения системе в высших и средних учебных заведениях (предназначено для автоматизации бухгалтерского и управленческого учётов экономической и организационной деятельности предприятия)

#### Рекомендуемое дополнительное программное обеспечение

Название программного обеспечения	Описание
7-Zip	Файловый архиватор
Adobe Acrobat Reader DC	Программное обеспечение для просмотра PDF файлов
K-Lite Mega Codec Pack	Набор кодеков для просмотра видеофайлов
Mozilla Firefox	Веб-браузер
Яндекс.Браузер	Веб-браузер

#### Обязательные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название	Ссылка в интернет	Описание
edu.ieml.ru	<a href="https://edu.ieml.ru">https://edu.ieml.ru</a>	Информационная справочная система и база данных образовательных ресурсов КИУ
ИНФРА-М	<a href="http://znanium.com/catalog/">http://znanium.com/catalog/</a>	Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»

Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП)	idp.ieml.ru	Информационная среда, в которой размещается информация для студентов по дисциплинам, а также инструкции по их освоению
Справочная правовая система "Гарант.ру"	http://www.garant.ru/	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

Помещение для самостоятельной работы, в котором установлены: специализированная учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза

### **Организация производственной практики**

Организацию и учебно-методическое руководство производственной практикой выполняет кафедра бухгалтерского учета и аудита, а также руководитель производственной практики от колледжа университета.

По месту прохождения практики назначается руководитель производственной практики от предприятия, который занимается обеспечением видов работ, предусмотренных для освоения конкретного основного вида профессиональной деятельности (согласно аттестационному листу), оценивает качество выполненных работ и помогает практикантам при возникновении проблемных ситуаций.

Перед началом практики обучающийся проходит инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.

### **Информационное обеспечение обучения**

#### **Нормативная литература**

1. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. № 50. – Ст. 7344

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с последующими изм.) : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : Приказ Минфина РФ от 6 окт. 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – 3 ноября . – № 44

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изм.) // Финансовая газета. – 1999 – 19 августа.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 : Приказ Минфина РФ от 6 июня 2001г. № 44н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2001. – 25 июля.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 :

Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – 14 мая

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 : Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2008. – 2 февраля

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08: Приказ Минфина РФ 6 октября 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008. – 3 ноября

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 (с последующими изм.): Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 114н // Российская газета. – 2003. – 14 января

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. : Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2003. – 9 января

13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 : Приказ Минфина РФ от от 2 февраля 2011 г. N 11н (с последующими изм.) // – Российская газета – 2010 – 22 апреля.

14. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – №35.

15. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (с последующими изм.) // библиотечка Российской газеты. – 2002. – выпуск № 24

16. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 окт. 2000 г. № 94н (с последующими изм.) // В приложении к «Российской газете». – 2000. – № 48.

## **ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

### Основная литература

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Н.П. Любушин и др. – Москва: КноРус, 2019. – 345 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931370>



2. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. – Москва : КноРус, 2019. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931227>

#### Дополнительная литература

1. Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс ]: учебник / Е.И. Костюкова, С.А. Тунин, О.В. Ельчанинова. – Москва : КноРус, 2019. – 159 с. –Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931780>

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс ]: учеб. пособие /под ред. Н.П. Любушина . – Москва : КноРус, 2018. – 345 с. –Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928939>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс ] : учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 353 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445265>

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс ]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 352 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445266>

5. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации . Практикум [Электронный ресурс ]: учебно–практическое пособие / Ж.А. Кеворкова, С.М. Догучаева. – Москва : КноРус, 2018. – 185 с.– Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929654>

### **ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

#### Основная литература

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс ]: учебник и практикум / Т. В. Воронченко. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 352 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445266>

2. Качан, Н.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс ]: учеб. пособие / Н.А. Качан. – 2–е изд. – М. : ИНФРА–М, 2019. – 137 с. –Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=339639>

3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс ]: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. – Москва : КноРус, 2019. – 127 с. –Режим доступа: <https://www.book.ru/book/931357>

#### Дополнительная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс ]: учебник / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3–е изд.,

перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 273 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445173>

2. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие [Электронный ресурс] / Кучма В.Н. – М.:НИЦ ИНФРА–М, 2017. – 868 с.– Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=308084>

3. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА–М, 2019. – 512 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354488>

4. Одинцов, А. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Одинцов. – 2–е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 212 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/441122>

5. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: [Электронный ресурс] учеб. пособие / Ю.Н. Самохвалова. – 6–е изд., испр. и доп. – М.: Форум: НИЦ ИНФРА–М, 2016. – 232 с.– Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=315595>

6. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е.[и др. ]; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА–М, 2020. – 384 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354639>

### **ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

#### Основная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / И. М. Дмитриева. – 5–е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 325 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433270>

#### Дополнительная литература

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 423 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433544>

2. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие [Электронный ресурс] / Кучма В.Н. – М.:НИЦ ИНФРА–М, 2017. – 868 с.– Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=308084>

3. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА–М, 2019. – 512 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354488>

## ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

### Основная литература

1. Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник / Н.В. Брыкова. – Москва: КноРус, 2018. – 266 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924215>
2. Иванов, К.В. Основы анализа бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс] : учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. – Москва: КноРус, 2018. – 200 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/929091>

### Дополнительная литература

1. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум / А. С. Алисенов. – 2–е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 464 с. –Режим доступа:: <https://urait.ru/bcode/433900>
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]: учебник и практикум: в 2 ч. Часть 2 / Т. В. Воронченко. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 352 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445266>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 423 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/433544>
4. Купцова, Е. В. Бизнес–планирование [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 435 с.–Режим доступа:: <https://urait.ru/bcode/444382>
5. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие [ Электронный ресурс] / Кучма В.Н. – М.:НИЦ ИНФРА–М, 2017. – 868 с.– Режим доступа: <https://new.znaniium.com/read?id=308084>
6. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность [ Электронный ресурс} : учебник и практикум / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. – 3–е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 407 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/444917>
7. Одинцов, А. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А. А. Одинцов. – 2–е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 212 с.–Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/441122>
8. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум / Е. Е. Румянцева. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 381 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437040>
9. Чеберко, Е. Ф. Основы предпринимательской деятельности. История предпринимательства [Электронный ресурс]: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Ф. Чеберко. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 420 с. – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/442461>
10. Шадрина, Г. В. Анализ финансово–хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Г. В. Шадрина. – 2–е изд., перераб. и

доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2019. – 431 с. –Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/437571>

## **ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

### Основная литература

1. Качан, Н.А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс ]: учеб. пособие / Н.А. Качан. – 2–е изд., стереотип. – М. : ИНФРА–М, 2019. – 307 с. –Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=339925>

### Дополнительная литература

1. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие [ Электронный ресурс] / Кучма В.Н. – М.:НИЦ ИНФРА–М, 2017. – 868 с.– Режим доступа:

<https://new.znanium.com/read?id=308084>

2. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА–М, 2019. – 512 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354488>

3. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс]: учебник / О. В. Памбухчиянц. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 296 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/1091838>

4. Слагода, В.Г. Введение в экономическую специальность[Электронный ресурс ] : учеб. пособие / В.Г. Слагода. – 2–е изд., перераб. и доп. – М. : ФОРУМ : ИНФРА–М, 2017. – 174 с.– Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=106592>

5. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е.[и др. ]; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. – 2–е изд., перераб. и доп. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА–М, 2020. – 384 с. – Режим доступа: <https://new.znanium.com/read?id=354639>

### **Периодические издания**

Журналы: «Главбух», «Зарплата»

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности и оценочным материалом по производственной практике являются составленные отчеты, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоения профессиональных компетенций и формировании общих компетенций при освоении видов профессиональной деятельности.

Отчет включает: направление на производственную практику; дневник производственной практики; задание на производственную практику; аттестационные листы и характеристика от базы практики и от колледжа; выполненные задания.

Отчет по производственной практике готовится согласно темам, включенным в содержание практики. Одновременно с учетом специфики базового предприятия руководитель практики от колледжа университета может внести уточнения в содержание отдельных тем. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции и полученный практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами Свободное пользование плана счетов бухгалтерского учета. Правильность оформления денежных и кассовых документов и ведения учета денежных средств Правильность составления бухгалтерских проводок по учету активов	Выполненные практические задания, дневник, отчет по практике, характеристика профессиональной деятельности в рамках каждого профессионального модуля при прохождении практики Дифференцированный зачет
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Правильность составления бухгалтерских проводок по учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности Умение выполнить поручение руководства по инвентаризации активов	
ПК-2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.		
ПК 2.3. Проводить подготовку к		
	Правильность формирования сличительной ведомости и умение устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бух-	

инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	галтерского учета в соответствии с требованиями. Правильность отражения в бухгалтерском учете инвентаризационных разниц	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Правильность отражения недостач и их списания в зависимости от причин возникновения Правильность проведения инвентаризации финансовых обязательств	
ПК -2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Правильность проведения сбора необходимой информации согласно регламентам	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Правильность подготовки информации по результатам внутреннего контроля	
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Правильность составления бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов Правильность заполнения всех реквизитов платежных поручений по перечислению налогов и сборов. Умение контролировать проведение платежей на основе использования выписок банка	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Точность определения источников уплаты страховых взносов. Правильность составления бухгалтерских записей по начислению и перечислению страховых взносов Правильность заполнения всех реквизитов платежных поручений по перечислению страховых взносов. Умение контролировать проведение платежей на основе использования выписок банка	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы		
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Правильность составления бухгалтерских записей и определения финансовых результатов Правильность составления форм бухгалтерской отчетности Правильность составления налоговых деклараций	
ПК 4.2. Составлять формы бух-	Правильность выполнения аналитиче-	

галтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	ских расчетов. Обоснованность выводов по результатам выполненных расчетов	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Принятие участие в составлении бизнес плана Правильность выполнения аналитических расчетов. Обоснованность выводов по результатам выполненных расчетов Обоснованность выводов по результатам мониторинга	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.		
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;		
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;		
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Соблюдение правил эксплуатации ККТ в реальных условиях. Умение выполнять расчеты с покупателями на ККТ	
ВРП 5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями	Умение проверить подлинность государственных денежных банкнот и оформить документы при наличии отклонений	
ВРП 5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков	Правильность оформления кассовых документов, в том числе с использованием ККТ	
ВРП 5.3. Оформлять документы по кассовым операциям		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

<b>Результаты (общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной дея-	Умение найти способы решения задач профессиональной деятельности в раз-	Интерпретация результатов наблюде-

тельности применительно к различным контекстам	личных условиях	ний за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Умение найти информацию для выполнения работ в рамках профессиональной деятельности Проявление самостоятельности и заинтересованности при всех заданиях, в полном объеме	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Работа в коллективе и успешное взаимодействие с руководством и сотрудниками организации	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Осуществление необходимой коммуникации с коллективом при выполнении работ Демонстрирование сознательность и понимание всех вопросов при взаимодействии с коллективом организации	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Систематическое следование требованиям охраны труда и пожарной безопасности Систематическое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка для сохранения здоровья в процессе профессиональной деятельности, в полном объеме	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Эффективное использование информационных технологий в процессе профессиональной деятельности	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Умение, в полном объеме, использовать профессиональную документации в соответствии с заданием по практике	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Эффективное использование знаний по финансовой грамотности	
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.		