

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ПОЧУ «ИКТ»
_____ Л.Я.Хуртина
«_____» _____ 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет»
(базовая подготовка)**

ИВАНОВО, 2025 г.

Согласовано:
Главный бухгалтер ОПС
_____Л.Н.Сухова
«26» 08. 2025 г.

Согласовано:
Зам.директора по УМР
_____Е.Н. Рыжова
«26» 08. 2025 г.

Рассмотрена на заседании МЦК
Учетно-экономических и
Товароведных дисциплин
Протокол № 1 от «26» 08. 2025 г.
Председатель _____ А.Г. Фирсова

Согласовано:
Ответственный за практику
_____А.С.Почерникова

Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ образовательной организацией.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательной организацией. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

При реализации ППССЗ СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика» проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия); по преддипломной практике - отчет. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации; наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Нормативно-правовая база проведения всех видов практик СПО:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (далее программа практики) - является программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Использование программы практики в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 01 «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.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 02 «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.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 03 «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.

ПК 3.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 3.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 3.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.

ПК 3.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

Вид профессиональной деятельности

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику:

Всего – 432 часа, в том числе:

учебной практики – 108 часов,

учебной практики на получение рабочей профессии - 36 часов,

практики по профилю специальности -288 часов.

Преддипломная практика – 144 часа.

Виды практики	Кол -во часов	Форма проведения <i>Концентрированная / Распределенная</i>
Учебная практика		<i>распределенная</i>
ПМ 01	72	<i>распределенная</i>
ПМ 02	36	<i>распределенная</i>
Практика по профилю специальности		
ПМ 01	144	<i>концентрированная</i>
ПМ 02	108	<i>концентрированная</i>
ПМ 03	36	<i>концентрированная</i>
<i>Виды аттестации дифференцированный зачет</i>		
Учебная практика для освоения рабочей профессии		
Выполнение работ по профессии кассир	36	<i>распределенная</i>
Преддипломная практика	144	<i>концентрированная</i>
<i>Вид аттестации дифференцированный зачет</i>		
<i>Итого</i>	576	

2.2. Содержание учебной практики

Содержание учебной практики по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Виды работ:

1. Ознакомление с организацией, со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Ознакомление с формой ведения бухгалтерского учета, учетной политикой организации и рабочим планом счетов.

2. Ознакомление с графиком документооборота. Участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомление с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.

3. Изучение порядка учета денежных средств, участие в заполнении первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. Изучение порядка учета расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями, участие в заполнении первичных документов и учетных регистров по учету расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и покупателями.

4. Изучение порядка начисления и выплаты заработной платы, участие в заполнении первичных документов и учетных регистров по учету расчетов с персоналом по заработной плате.

5. Изучение способов оценки, порядка учета движения и начисления амортизации основных средств, участие в заполнении первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.

6. Изучение порядка учета отпуска материалов со склада в производство, участие в заполнении первичных документов и учетных регистров по учету материалов. Изучение порядка учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Изучение порядка учета выпуска готовой продукции, участие в заполнении первичных документов и учетных регистров по учету выпуска готовой продукции.

7. Изучение системы налогообложения организации. Изучение состава налогов, уплачиваемых организацией, объектами налогообложения, налогооблагаемой базой и ставками налогообложения.

8. Изучение системы взаимосвязи организации с государственными внебюджетными фондами. Изучение тарифов и порядка начисления страховых взносов.

9. Изучение порядка учета налогов и страховых взносов в организации. Изучение порядка уплаты единого налогового платежа, участие в заполнении платежного поручения и уведомления на уплату налогов.

Содержание учебной практики по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Учебная практика

Виды работ:

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Изучение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества для проведения инвентаризации активов экономического субъекта.

2. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Выполнение работ по инвентаризации оборотных активов.

3. Участие в документальном оформлении результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи активов в пределах норм естественной убыли. Формирование бухгалтерских проводок по отражению результатов инвентаризации.

4. Изучение порядка отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.

5. Участие в составлении бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах, отчета о движении денежных средств и других форм на основании оборотно-сальдовой ведомости за период.

Содержание учебной практики по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	03.01	Нормативное регулирование кассовых операций.	2	1,2	1	17а,18а,20а,37а,42а,ОИ6,	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
2	03.01	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров по организации	2	1,2,3	1,3,4	22а,23а,37а, 42а, ОИ 2,ОИ10,19	
3	03.01	Оформление платежной ведомости на выдачу заработной платы	2	2	5	33а,37а,42а,ОИ2, ОИ15,16,19	
4	03.01	Обработка приходных и расходных кассовых ордеров	2	2,3	4,5	4а,37а,42а,ОИ10,16,19	Защита практических заданий
5	03.01	Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров в журнале регистрации форма № КО-3	2	2,3	4,5	4а,37а,42а,ОИ10,16,17	
6	03.01	Ведение кассовой книги. Оформление кассовых отчетов за март	2	1,2	5	22а,23а,37а, 42а, ОИ 2,ОИ10,19	
7	03.01	Обработка кассовых отчетов и их проверка	2	1,2	5	22а,23а,37а, 42а, ОИ 2,ОИ10,19	
8	03.01	Оформление учетного регистра по счету 50 (Ведомость №1 и журнал – ордер №1)	2	4	2	36а,ОИ10,И-Р3	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
9	03.01	Оформление денежных чеков на получение наличных из банка	2	1,2	3,4	23а,26а,37а,42а	
10	03.01	Оформление объявлений на взнос наличных в банк	2	1,2	3,4	23а,26а,37а,42а	
11	03.01	Оформление платежных документов	2	2,3	3,4	26а,18а,37а,42а, ОИ8, И-Р3,4	

		(платежные поручения, требования поручения. Аккредитив и другие)					Защита практических заданий
12	03.01	Оформление банковских выписок по организации	2	2	3	4а,18а, ОИ18,19,20	
13	03.01	Проверка и обработка банковских выписок	2	2	3	4а,18а, ОИ18,19,20	
14	03.01	Оформление учетного регистра по счету 51 (Ведомость №2 и журнал – ордер №2)	2	4	2	36а,ОИ10,И-Р3	
15	03.01	Ведение книги кассира – операциониста	2	1,2	3,4,5	24а,37а,42а,ОИ6	
16	03.01	Составление отчета по ККТ	2	1,2,3	1,5	4а,24а, ОИ6	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Защита практических заданий
17	03.01	Оформление препроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам	2	2,3	4,4	37а,42а, ОИ2, ОИ8,10,12,19,20	
18	03.01	Инвентаризация кассы. Составление акта ревизии. Отражение результатов ревизии на счетах бухгалтерского учета	2	1,6	1,2,3	4а,21а,20а,37а,42а, ОИ12, ОИ 13	

2.3. Содержание производственной практики

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Виды работ:

1. Изучение учетной политики предприятия в части рабочего плана счетов, способов ведения бухгалтерского учета, применяемых форм документов, организации бухгалтерского документооборота.
2. Выполнение работ по учету операций с наличными и безналичными денежными средствами, по учету расчетов с подотчетными лицами с использованием профессиональных бухгалтерских программ.
3. Выполнение работ по учету основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы с использованием профессиональных бухгалтерских программ.
4. Выполнение работ по учету движения материалов с использованием профессиональных бухгалтерских программ.
5. Выполнение работ по учету выпуска продукции (выполнения работ, оказания услуг) с использованием профессиональных бухгалтерских программ.
6. Выполнение работ по учету расчетов с поставщиками и покупателями с использованием профессиональных бухгалтерских программ.
7. Выполнение работ по начислению заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и удержаний из нее, отражению в учете соответствующих операций. Документальное оформление начисления заработной платы и удержаний из нее.
8. Выполнение работ по отражению в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности (основной и прочей), использования прибыли экономического субъекта, начисления и выплаты дивидендов.
9. Выполнение работ по отражению в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта (уставного, резервного, добавочного), целевого финансирования, доходов будущих периодов, образования и использования резервов предстоящих расходов и платежей.
10. Выполнение работ по отражению в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды, документальному оформлению получения и возврата кредитов и займов, начисления процентов по займам и кредитам.
11. Изучение налогов и сборов, уплачиваемых организацией. Выполнение работ по оформлению
12. бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов, организации аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
13. Оформление платежных поручений по перечислению налогов в бюджет с выбором соответствующих реквизитов. Обработка выписок банка по перечислению налогов и сборов, осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям. Оформление учетных регистров по расчетам с бюджетом по налогам и сборам.
14. Выполнение работ по оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов по видам страхования, организации аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".
15. Оформление платежных поручений по перечислению страховых взносов с выбором соответствующих реквизитов. Обработка выписок банка по перечислению страховых взносов, осуществление контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям. Оформление учетных регистров по расчетам с внебюджетными фондами по страховым взносам.

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»

Виды работ:

1. Выполнение работ по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и

передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации внеоборотных активов. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете результатов инвентаризации внеоборотных активов

2. Выполнение работ по подготовке регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации оборотных активов. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете результатов инвентаризации оборотных активов
3. Выполнение работ по подготовке регистров аналитического учета по видам расчетов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Участие в работе комиссии по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности. Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете результатов инвентаризации оборотных активов
4. Выполнение работ, предшествующих составлению отчетности: заполнение журнала фактов хозяйственной жизни, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, закрытие учетных бухгалтерских регистров
5. Выполнение работ по составлению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности, пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, по внесению исправлений в бухгалтерскую отчетность. Заполнение форм статистической отчетности
6. Выполнение работ по составлению форм налоговой отчетности и отчетности во внебюджетные фонды
7. Выполнение работ по проведению анализа бухгалтерского баланса: оценка структуры активов и пассивов, расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса, финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности и финансовой устойчивости
8. Выполнение работ по проведению анализа отчета о финансовых результатах: анализ уровня и динамики финансовых результатов, анализ влияния факторов на прибыль, расчет и оценка показателей рентабельности
9. Выполнение работ по проведению анализа других форм отчетности: расчет и анализ показателей деловой активности, финансового цикла, расчет и оценка чистых активов, расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации, анализ состава и движения собственного капитала, анализ поступления и расходования денежных средств, анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	03.01	Изучение организации ведения кассовых операций в организации и организации материальной ответственности кассира. Справка расчет на лимит остатка наличных денежных средств в кассе.	6	1,4,5, 6	1	4а,5а,ОИ2,ОИ5,ОИ10, ИО12	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
2	03.01	Оформление первичных документов по кассовым операциям. Ведение Книги кассира – операциониста. Составление Z отчетов по ККТ. Оформление препроводительной ведомости на сдачу выручки инкассаторам банка.	6	1,2,3	1,3,4,5, 2	24а,25а,36а, 42а, ОИ2, ОИ6,ОИ14,19	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
3	03.01	Ведение Кассовой книги. Оформление кассовых отчетов	6	1,3	4,5	22а,23а,42а,ОИ2,ОИ8, ОИ12	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
4	03.01	Проверка и обработка кассовых отчетов и первичных документов по кассе. Оформление учетного регистра (журнала-ордера №1 и ведомости №1)по счету 50.	6	4,5	3,4,5	17а,ОИ1,ОИ2,ОИ6, ОИ8,ОИ12	Защита работ, выполненных на производственной практике
5	03.01	Оформление денежных чеков на получение наличных со счета; объявлений на сдачу наличных в банк для зачисления на расчетный счет; платежных поручений	6	1,4	2,3,4	17а,18а,42а,ОИ2,ОИ14 ,ОИ8, И-Р1,2,3,4	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике

		на перечисление средств со счета по назначению и другие. Проверка и обработка банковских выписок. Оформление учетного регистра (журнала-ордера №2 и ведомости №2) по счету 51.					
6	03.01	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров по операциям в иностранной валюте. Оформление кассовых отчетов с учетом операций в иностранной валюте.	6	1,2,3	3,4,5	2а,23а,42а, ОИ14,16,19	Защита работ, выполненных на производственной практике

Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование вида деятельности	Виды работ	Объем часов	Формы контроля
1	2	3	4
По теме дипломной работы Сбор, обобщение, анализ материалов для выполнения дипломной работы и выводы, предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении)		144	Экспертная оценка эксперта.

Материально техническое обеспечение практики

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	Федеральный закон от 6.12.2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете"
2	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ №34 н
3	НК РФ 1,2 части
4	План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций инструкцией по применению.
5	ПБУ 1/2008«Учетная политика организации»
6	ПБУ 2/2008. «Учет договоров строительного подряда» ПБУ
7	ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
8	ПБУ5/2001 «Учет материально-производственных запасов»
9	ПБУ 6/2001«Учет основных» средств»
10	ПБУ 9/99 «Доходы организации»
11	ПБУ 10/99 «Расходы организации»
12	ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»
13	ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»
14	ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль»
15	ПБУ 19/2002«Учет финансовых вложений»
16	ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»
16.1	ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
16.2	ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»
17	Указания ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юр.лицами и ...»
18	Положение Банка России № 383 –П от 19.06.2012 г. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств»
19	Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н (ред. от 08.11.2010) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
20	Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц».
21	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
22	Бланк договора о материальной ответственности

23	Бланки первичных документов по учету наличных денежных средств
24	Бланки первичных документов по учету операций кассира - операциониста
25	Бланки документов строгой отчетности
26	Бланки первичных документов по учету безналичных расчетов
27	Бланки первичных документов по учету основных средств (акты, инвентарные карточки)
28	Бланки первичных документов по учету нематериальных активов
29	Бланки первичных документов по учету материалов
30	Бланки первичных документов по учету товаров
31	Бланки первичных документов по учету готовой продукции
32	Счета - фактуры
33	Бланки первичных документов по учету заработной платы
34	Бланки первичных документов по учету инвентаризации
35	Бланки бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах и другие)
36	Учетные регистры (журналы- ордера, ведомости, книги, журналы)
37	Методические указания и задания на учебную практику по ПМ 01,02,03,05
38	Карточки задания на учебную практику по ПМ 04
39	Калькуляторы
40	10 ПК с лицензионным программным обеспечением (1С:Бухгалтерия 8.3.)
41	Локальная сеть с выходом в интернет

Информационное обеспечение обучения

Таблица 26

Основные источники (ОИ)

№ п/п	Наименование	Источник
ОИ 1	Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»	www.consultant.ru
ОИ 2	План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.	www.consultant.ru
ОИ 3	Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)	www.consultant.ru
ОИ 4	Налоговый Кодекс РФ. Части 1,2.	www.consultant.ru
ОИ 5	Федеральный закон от 3.06.2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физ.лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями)	www.consultant.ru
ОИ 6	Федеральный закон "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами" от 03.06.2009 N 103-ФЗ (последняя редакция)	www.consultant.ru

ОИ 7	26 Положений по бухгалтерскому учету	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 4/2023 "Бухгалтерская (финансовая) отчетность" Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" Приказ Минфина России от 13.01.2023 N 4н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 6/2020 "Основные средства" Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н	www.consultant.ru
ОИ 7	ФСБУ 5/2019 "Запасы" Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 1/2008 Учетная политика организации Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н	www.consultant.ru
ОИ 7	БУ 2/2008 Учет договоров строительного подряда Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 7/98 События после отчетной даты Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 8/2010 Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 9/99 Доходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 10/99 Расходы организации Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 11/2008 Информация о связанных сторонах Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 12/2010 Информация по сегментам Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности Приказ Минфина России от 24.11.2003 N 105н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 21/2008 Изменения оценочных значений Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств Приказ Минфина России от 02.02.2011 N 11н	www.consultant.ru
ОИ 7	ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов Приказ Минфина России от 06.10.2011 N 125н	www.consultant.ru

ОИ 8	Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П (ред. от 03.08.2023) "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765)	www.consultant.ru
ОИ 9	ФСБУ 5/2019 "Запасы" Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н	www.consultant.ru
ОИ 10	Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 09.01.2024) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.05.2014 N 32404)	www.consultant.ru
ОИ 11	Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп., вступ. в силу с отчетности за 2020 год)	www.consultant.ru
ОИ12	Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П (ред. от 15.11.2023) "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2018 N 51359)	www.consultant.ru
ОИ 13	Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"	www.consultant.ru
ОИ 14	Федеральный закон "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2003 N 173-ФЗ (последняя редакция)	www.consultant.ru

Интернет ресурсы (И-Р)

Таблица 2г

№ п/п	Адрес сайта	Наименование
И-Р 1	www.consultant.ru	Справочная правовая система Консультант Плюс
И-Р 2	www.garant.ru	Информационно-правовое обеспечение Гарант
И-Р 3	www.buh.ru	Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
И-Р 4	www.buhonline.ru	Бухгалтерия онлайн
И-Р 5	www.nicolbuh.ru	Налоговый и бухгалтерский учет
И-Р 6	www.minfin.ru	Министерство финансов РФ
И-Р 7	www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
И-Р 8	www.economy.gov.ru	Министерство экономического развития РФ

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики Перечень учебных (учебно-производственных) мастерских, лабораторий:

Кабинет бухгалтерского учета, аудита и налогообложения

Оборудование рабочих мест проведения практик: рабочие (учебные) столы, кресла, персональные компьютеры, мультимедиа установка

Необходимое оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в организациях или на предприятиях для проведения производственной практики: рабочие столы, стулья и по возможности ПК.

3.1.1. Договоры с базовыми предприятиями (работодателем):

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет «(по отраслям)»	ООО «Интер РАО-Управление сервисами»
	Ивановский филиал АО «Тандер»
	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ивановской области
	УФНС России по Ивановской области
	ООО «Медитек»
	СПАО «Ингосстрах»
	ООО «МИРТЕКС»
	ООО «Техтекстильпром»
	ООО «СпецМашДеталь»
	ООО «ИвМашТорг»
	ОМВД России по Фрунзенскому району г.Иваново
	МКУ «Социально-культурное объединение Ивашевского сельского поселения Ивашевского муниципального района Ивановской области»
	ИП Юдаева Л.В.
	ИП Комлев Е.С.
	ООО "Париж"
	ИП Жирков С. А.
	ООО "Регхимторг"

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности утвержден Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. N 437 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

2. Учебный план по специальности, утвержден 26.08.2025г.

3. Положение о практике, план учебно-производственной работы, приказ об организации практики, разработанные образовательной организацией.

4. Оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательной организацией.

3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики.

Образовательное учреждение:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО с учетом договоров с организациями; заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

Общее руководство практикой осуществляет ответственный за практику. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Студенты, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

- ведут дневник практики;

- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по результатам практики студентами составляется отчет, который утверждается организацией.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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.

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательной организации: педагогический состав должен иметь высшее экономическое образование.

5. Контроль и оценка результатов практики

5.1 Оформление результатов практики

По итогам прохождения практики студентом предоставляются следующие документы: дневник практики и отчет о практике.

Для оформления результатов практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи:

1. **Отзыв-характеристика руководителя от организации с места практики**, выполненный с подписью руководителя и печатью принимающей организации (Приложение А).
2. **Дневник студента по практике.** Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от учебного заведения и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в Приложении В.
3. **Отчет студента по практике.** В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех видов задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций. Титульный лист отчета о практике представлен в приложении Г.

Отчет о прохождении производственной практики по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия.
3. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
4. Оглавление.
5. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.

6. Основная часть:

- Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
 - Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания (отчет о втором этапе практики).
7. Заключение, составным элементом которого могут быть выводы и рекомендации студента по усовершенствованию ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации по итогам прохождения практики.
8. Перечень используемой литературы и нормативных документов.
9. Приложения.

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении Г.

Объем отчета по практике должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста.

5.2 Порядок защиты отчета по практике

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить руководителю практики от организации в первый день после даты окончания практики для его защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный учебным заведением и согласованный с учебным процессом.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами с мест практики.

Представление результатов практики проводится непосредственно руководителю практики от учебного заведения.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита практики включает устный публичный отчет (включая презентацию) студента-практиканта, на который ему отводится 5-7 минут.

Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

1. объем проделанной работы;
2. качество аналитического отчета, выводов и предложений;
3. выполнение работы в установленные сроки;
4. самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
5. своевременность и качество представления отчетной документации.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности. Разработана следующая система дифференцированной оценки в определенных уровнях:

ВЫСОКИЙ – «5»

ДОСТАТОЧНЫЙ – «4»

СРЕДНИЙ – «3»

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. В отношении такого студента руководителем может быть принято решение о повторном прохождении практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме «зачтено».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОЧУ "ИКТ", Хуртина Любовь Яковлевна, Директор

20.11.25 09:05 (MSK)

Сертификат 020916D70024B336844CFA8C7949BB0C6