

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТЮМЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ ИНДУСТРИИ ПИТАНИЯ, КОММЕРЦИИ И СЕРВИСА»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


**Тюмень 2026**

Рабочая программа практической подготовки (учебная практика) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 24.06.2024г., №437.

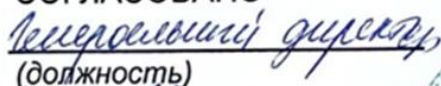
Разработчик: С.С. Баннова, преподаватель высшей квалификационной категории, И.В. Порядина, преподаватель первой квалификационной категории

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ПЦК ЭУиК  
Протокол № 10 от 21.05.2026г.

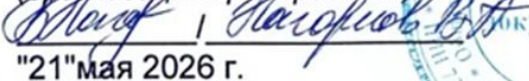
Председатель ПЦК

 И.В. Нагорнова  
подпись

СОГЛАСОВАНО

  
(должность)

  
(организация/предприятие)

  
"21"мая 2026 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Паспорт рабочей программы практической подготовки (учебная практика)
2. Результаты освоения программы практической подготовки (учебная практика)
3. Структура и содержание практической подготовки (учебная практика)
4. Условия реализации программы практической подготовки (учебная практика)
5. Контроль и оценка результатов практической подготовки (учебная практика)

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **1.1. Место практической подготовки (учебная практика) в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Программа практической подготовки (учебная практика) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов деятельности:

1. Ведение бухгалтерского и налогового учета;
2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта;
3. Выполнение работ по должности служащего Кассир.

### **1.2. Цели практической подготовки (учебная практика)**

Цель практической подготовки (учебная практика): подготовительный этап практического обучения обучающихся для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

### **1.3. Продолжительность практической подготовки (учебная практика)**

3 недели (108 часов).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

Результатом освоения программы практической подготовки (учебная практика) является овладение обучающимися видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
<b>1</b>	<b>Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни 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 жизни.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
<b>2</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>
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.
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе практической подготовки (учебная практика) обучающийся **должен:**

### **ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

#### **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет 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.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты обложения для исчисления страховых взносов, формировать

отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

- применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;

- 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;

- определение первичных бухгалтерских документов;

- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет запасов;
- понятие, классификацию и оценку запасов;
- документальное оформление поступления и расхода запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения запасов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизведенных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее – КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее – КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов, регулируемых Налоговым кодексом Российской Федерации;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- порядок исчисления и сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедура контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; оформление перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

**владеть навыками:**

- составление (оформление) первичных учетных документов
- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
- ведение налогового учета
- исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета

- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
- передача регистров бухгалтерского учета в архив
- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации

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

### **уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов 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;
- 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 активов, выявленных 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить 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.
- 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;
- 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 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;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- 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 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;
- 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 учетные 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.

**Знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и

обязательств;

- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок 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";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного

отражения хозяйственных операций;

- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и директивы Европейского сообщества о консолидированной отчетности

**владеть навыками:**

- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- составлении бухгалтерской отчетности и использования 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;
- участия 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 международным стандартам финансовой отчетности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)

#### 3.1. Тематический план практической подготовки (учебная практика)

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Всего часов	Практическая подготовка	
			Учебная, часов	Производственная, часов
1	2	3	7	8
ПК 1.1 - 1.6	ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета	72	72	
ПК 2.1 - 2.5	ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	36	36	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет				
<b>ИТОГО</b>		<b>108</b>	<b>108</b>	

### 3.2. Содержание практической подготовки (учебная практика)

Наименование тем	Виды работ	Объем часов
1	2	3
<b>ПМ.01. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		<b>72</b>
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</b>		<b>36</b>
<b>Тема 1. Организация бухгалтерского учета</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.	
	Формирование учетной политики условной организации	
	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации	
	Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.	
	Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.	
	Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.	
<b>Тема 2. Учет денежных средств</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами.	
	Составление авансового отчета, платежных поручений.	
	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке	
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.	
<b>Тема 3. Учет основных средств</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.	
	Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств.	
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.	
<b>Тема 4. Учет нематериальных активов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами.	
	Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации.	
<b>Тема 5. Учет капитальных и</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.	

<b>финансовых вложений</b>	Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений.	
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.	
<b>Тема 6. Учет запасов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Отражение в учете запасов.	
	Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов	
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.	
<b>Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).	
	Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	
<b>Тема 8. Учет готовой продукции</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции.	
	Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу.	
	Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции.	
	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.	
<b>Тема 9. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
	Учет расчетов с подотчетными лицами.	
<b>Раздел 2. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		<b>36</b>
<b>Тема 1. Сбор информации о бизнес-проблемах и определение рисков предприятия</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Характеристика предприятия: организационно-правовая форма, месторасположение, вид и тип, специализация, формы продаж, режим работы, организационные структура, учредительные документы	
	Анализ конкурентных преимуществ предприятия	
	Оценка рисков предприятия и методы их минимизации	
	Сбор и анализ рыночной информации для принятия предпринимательских решений	
<b>Тема 2. Основные принципы и структура управления бизнесом</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Определить бизнес-процессы предприятия и показать их взаимосвязь	
	Проанализировать бизнес-процессы предприятия и определить их проблемы	
	Рассчитать показатели оценки бизнес-процессов предприятия	
<b>Тема 3. Учетная политика</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>

<b>организации для целей бухгалтерского учета</b>	Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности	
	Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
<b>Тема 4. Учетная политика организации для целей налогообложения</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Определение режима налогообложения организации	
	Виды налогов и сборов организации	
	Порядок определения стоимости товаров организации	
<b>Тема 5. Система налогообложения организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов	
	Анализ налоговой отчетности организации	
<b>Тема 6. Порядок и формат налоговой отчетности, представления в налоговые органы</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	
<b>Тема 7. Налоговое планирование в организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Виды налогового планирования в организации	
	Принципы налогового планирования в организации	
<b>Тема 8. Налоговое планирование по налогу на прибыль</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Учет налоговых разниц.	
	Методы снижения налоговых обязательств.	
	Вопросы признания доходов и расходов в учетной политике организации в целях налогообложения	
<b>Тема 9. Налоговое планирование по НДС</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Налоговый учет НДС.	
	Планирование платежей по НДС	
<b>Тема 10. Налоговое планирование по налогу на имущество организаций</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Методы снижения налоговых обязательств.	
	Планирование платежей по налогу на имущество организаций	
<b>Тема 11. Налоговое планирование НДФЛ</b>	<b>Виды работ</b>	<b>2</b>
	Налоговый учет НДФЛ	
	Планирование платежей по НДФЛ	
	Особенности уплаты НДФЛ организацией, имеющей филиалы	
<b>Тема 12. Налоговое бюджетирование в организации</b>	<b>Виды работ</b>	<b>4</b>
	Приведите функциональную классификацию бюджетов организации	
	Особенности постановки на налоговый учет организации, имеющей филиалы	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		

<b>ПМ.02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		<b>36</b>
<b>Тема 1. Основные принципы и структура управления организацией</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Определить бизнес-процессы предприятия и показать их взаимосвязь	
	Проанализировать бизнес-процессы предприятия и определить их проблемы	
	Рассчитать показатели оценки бизнес-процессов предприятия	
<b>Тема 2. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий синтетические и аналитические счета, необходимые для ведения бухгалтерского учета в соответствии с требованиями своевременности и полноты учета и отчетности	
	Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, документов для внутренней бухгалтерской отчетности	
	Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов	
	Анализ налоговой отчетности организации	
	Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	
<b>Тема 3. Анализ документального оформления, и учета труда и заработной платы</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда	
	Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности	
	Расчет сумм удержаний из заработной платы.	
	Составить расчетно-платежную ведомость	
	Распределить заработную плату по направлению затрат и составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда.	
<b>Тема 4. Анализ документального оформления и учета капитала и учета финансовых результатов и использования прибыли</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм	
	Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала	
	Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности	
	Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли	
	Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.	
Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль		
<b>Тема 5. Анализ документального оформления и учета кредитов и займов</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования	
	Ознакомиться с порядком кредитования организации	
	Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов	
	Определить суммы процентов по кредитам и займам	

<b>Тема 6. Анализ документального оформления и учета инвентаризации имущества и обязательств</b>	<b>Виды работ</b>	<b>6</b>
	Принять участие в проведении инвентаризации	
	Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации	
	Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации	
	Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости	
	Составить акт по результатам инвентаризации	
	Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения	
	Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей: - по естественной убыли; - по вине материально-ответственных лиц; - в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом	
	Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет		
<b>Всего</b>	<b>3 недели</b>	<b>108</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

### **4.1. Место проведения практической подготовки (учебная практика)**

Практическая подготовка (учебная практика) осуществляется в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практическая подготовка (учебная практика) может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **4.2. Требования к документации**

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы практики (при проведении практики на предприятии);
- график защиты отчетов по практике.

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению**

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием ФГОС СПО.

#### 4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

##### 4.4.1. Печатные издания:

Основные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа» от 22.05.2003 N 54-ФЗ (последняя редакция);
10. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
11. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
20. «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
21. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в

Российской Федерации»;

22. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

23. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

24. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

25. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет Текст: учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 19-е изд., стер. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. - 510 с.

26. Брыкова, Н.В Основы бухгалтерского учета на предприятиях торговли Текст: учебник для ссузов / Н.В.Брыкова. – М: Издательский центр: Академия, 2021-139с

27. Лебедева, Е.М Бухгалтерский учет: практикум Текст: учебное пособие для ссузов / Е.М. Лебедева. – М: Издательский центр: Академия, 2021-160с

#### **4.5. Требования к руководителям практической подготовки**

Руководителем практики от техникума назначается педагогический работник, имеющий высшее образование, соответствующее профилю проводимой практики  
Руководитель практики от образовательного учреждения:

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики; формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету по практике;
- контролирует выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвует в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

#### **4.6. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности. Регламентация требований по пожарной безопасности и техники безопасности

осуществляется внутренними локальными актами предприятия или организации, являющейся базой практики.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА)**

По результатам практической подготовки (учебная практика) предусмотрен дифференцированный зачет при условии:

- положительного аттестационного листа от руководителя практической подготовки об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки (учебная практика);
- полноты и своевременности представления дневника практической подготовки (учебная практика) (с приложениями);
- полноты и своевременности представления отчета по практической подготовке (учебная практика).