

Министерство образования и науки Тамбовской области.
Тамбовское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Котовский индустриальный техникум»



**Программа
практической подготовки
(учебной и производственной практик)**

основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Котовск

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Программа производственной подготовки
(учебной и производственной практик)

Программа учебной и производственной практик соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту и учебному плану, разработанному в соответствии с потребностями работодателя и особенностями развития отрасли «Промышленность» Тамбовской области, позволяет обеспечить освоение курса в учреждениях среднего профессионального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования.

Организация-разработчик: Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский индустриальный техникум».

Программа рассмотрена и рекомендована методическим советом ТОГБПОУ «Котовский индустриальный техникум».

Протокол ____ от «__» _____ 20__ г.



СОГЛАСОВАНО:
главный бухгалтер
ООО «ФОРА»
Петров В.Н.

« ____ » _____ 20__ г.

Программа (практической подготовки) учебной и производственной практик разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», входящей в укрупнённую группу 38.00.00 «Экономика и управление»

Организация-разработчик: Тамбовское областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Котовский индустриальный техникум».

Разработчики:

Астафурова О.Н. преподаватель спецдисциплин

Бокарева Е.О. преподаватель спецдисциплин

Горбачев А.А. преподаватель спецдисциплин

Рассмотрено на заседании ПЦК 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» 28 августа 2023 г. протокол №1, на заседании методического совета от 30 августа 2023 г, протокол №1, утверждена зам. директора по УР И.В.Улухановой.

Председатель ПЦК _____ О.Н.Астафурова

Зам. директора _____ И.В.Улуханова

Содержание

1	Паспорт программы практической подготовки (учебной и производственной практик)	стр. 5
2	Учебная и производственная практики по профессиональным модулям	стр. 9
3	Материально-техническое обеспечение учебной и производственной практик	стр. 18

І. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕКОЙ ПОДГОТОВКИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК

1. Область применения программы.

Программа практической подготовки (учебной и производственной практик) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

в части освоения квалификации: бухгалтер;

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ВПД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2. Цели учебной практики:

формирование у обучающихся первичных практических умений деятельности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Цели производственной практики:

формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам учебной и производственной практик.

В результате прохождения учебной и производственной практик по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского

		учета.
2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
4	Составление	и ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на

	использование бухгалтерской отчетности.	<p>счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных недостатков и рисков</p>
5	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	<p>ПК 5.1. Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.</p> <p>ПК 5.2. Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.</p> <p>ПК 5.3. Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.</p>
6.	Управление персоналом организации	

4. Формы контроля:

учебная практика – зачет;
 производственная практика - зачет.

5. Количество часов на освоение программы учебной и производственной практик.

Всего 396 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

учебная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

учебная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

учебная практика 72 часа;

в рамках освоения ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

учебная практика 108 часов;

в рамках освоения ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

производственная практика 36 часов.

в рамках освоения ПМ.06 «Управление персоналом организации»

учебная практика 36 часов.

II. УЧЕБНАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1. Результаты освоения программы учебной и производственной практик.

Результатом освоения программы учебной и производственной практик являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
-----------	---

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных недостатков и рисков

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

2. Содержание учебной и производственной практик

код ПК	Учебная практика ¹					Производственная практика ²					
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Уровень освоения	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Принятие произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей	20	Распределено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.					
		Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка			3						

¹ Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских, на учебных полигонах, в учебных хозяйствах, на производственных предприятиях.

² Показатели освоения ПК прописываются в случае отсутствия производственной практики по ПМ.

		<p>Проведение таксировки первичных бухгалтерских документов</p> <p>Организация документооборота, номенклатура дел</p> <p>Занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры, передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив</p>			3					
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Принятие и анализ план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p>	8	<p>Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»</p>	3	<p>Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета. Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>				
		<p>Передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения, исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>			3					
ПК 1.3	<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</p>	12	<p>Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»</p>	3	<p>Правильность отражения в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильность</p>				
		<p>Проведение учета денежных средств на</p>			3					

		расчетных и специальных счетах с учетом особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам				отражения в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.					
		Оформление денежных и кассовых документов			3						
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Учет ОС, НМА	32	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов, материально-производственных запасов, затрат на производство, готовой продукции и ее реализации.					
		Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг			3						
		Учет МПЗ, затрат на производство и калькулирование себестоимости			3						
		Учет готовой продукции и ее реализации			3						
		Учет труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли			3						
		Учет собственного капитала, кредитов и займов			3						
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Составление сличительных ведомостей о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; инвентаризация основных средств и отражение ее	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам; Правильность учета уставного, резервного, добавочного капитала					

		результатов в бухгалтерских проводках;									
		Инвентаризация НМА, МПЗ. Формирование бухгалтерских проводок 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"			3						
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов.	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Применение нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества					
		Составление инвентаризационных описей			3						
		Составление сличительных ведомостей о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;			3						
		Определение периодичности проведения инвентаризации			3						

ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнение контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	6	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Составление инвентаризационных описей; Проведение фактического подсчета имущества					
					3						
					3						
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Формирование бух. проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94					
		составление акта по результатам инвентаризации; проведение выверки финансовых обязательств;			3						

ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; Проведение инвентаризации расчетов.				
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Расчет заработной платы сотрудников; определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников; Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам и прочим видам деятельности	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»		Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);				
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающее материалы по результатам внутреннего контроля	Учет нераспределенной прибыли; собственного капитала	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»		Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнение				

						контрольных процедур и их документирование, оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля					
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Общая характеристика 1С: Бухгалтерия	18	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Грамотность отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету начисления и перечисления налогов и сборов в бюджет					
		Создание информационной базы			3						
		Учет и реализации готовой продукции			3						
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Учет кассовых операций	18	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Правильность заполнения платежных поручений для перечисления налогов и сборов					
		Учет операций с денежными средствами			3						
		Учет ОС организации			3						
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Учет работы с контрагентами	18	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Полнота отражения на счетах бухгалтерского учета операций по учету начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.					
		Учет НМА организации			3						
		Учет финансовых результатов			3						
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Работа со справочниками	18	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Правильность заполнения платежных поручений для перечисления страховых взносов по социальному страхованию					
		Работа с кассовой книгой			3						
		Учет расчетов с покупателями и поставщиками			3						

ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, установление причинно-следственных связи изменений, произошедших за отчетный период, оценка потенциальных рисков и возможностей экономического субъекта в обозримом будущем,	18	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм отчетности					
		Определение источников, содержащих 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;			3						
		Применение			3						

		методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);									
ПК 4.2 4.7	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных недостатков и рисков	Применение методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);	54	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Соблюдение требований, предъявляемых к заполнению форм бухгалтерской отчетности					
		Выявление и оценка рисков объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;			3						
		Оценка соответствия производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; Формирование информационной базы, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;			3						
		Формирование информационной базы, отражающую ход устранения выявленных контрольными			3						

		процедурами недостатков								
		Определение источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;		3						
		Планирование программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;		3						
		Распределение объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);		3						
		Проверка качества аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;		3						
		формирование аналитических отчетов для заинтересованных пользователей, координировать		3						

		взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;								
		Оценка и анализ финансового потенциала, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;		3						
		Формирование обоснованных выводов по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;		3						
		Разработка финансовых программ развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления		3						

		денежными потоками;									
		Составление прогнозных смет и бюджетов, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;			3						
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Выработка сбалансированных решений по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);	24	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Заполнение форм квартальной и годовой бухгалтерской отчетности, заполнение налоговой декларации, форм отчетности во внебюджетные фонды					
		Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определение результатов хозяйственной деятельности за			3						

		отчетный период; Заккрытие бухгалтерских регистров и заполнение формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;			3					
		Установка идентичности показателей бухгалтерских отчетов;			3					
ПК 4.4 4.5 4.6	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности Принимать участие в составлении бизнес-плана Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Формы бухгалтерской отчетности; адаптация бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности	12	Рассредоточено ТОГБОУ СПО «Котовский индустриальный техникум»	3	Успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, знание последовательности проведения анализа бухгалтерской отчетности				
ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы						Заполнение форм учетной документации	12	3	Рассредоточено ООО «Весна», Соблюдение порядка ведения кассовых операций; Качество заполнения первичных

							Заполнение регистров синтетического учета по счету 50		3		документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации; Способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; Соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации
ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.						Заполнение кассовой книги	6	3	ООО «Диана», ООО «Энергосберегающие технологии», ООО «Инновационные химические технологии и продукты», ООО «Бета-М», ИП Квашонкин Ю.Д., ИП Прокофьева Ю.К., ИП Федорова Т.А.	– соблюдение порядка обработки кассовых отчетов, ведения кассовой книги; – соблюдение порядка проведения инвентаризации кассовой наличности.
ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.						Составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы	18	3	Рассредоточено ООО «Весна», ООО «Диана», ООО «Энергосберегающие технологии», ООО «Инновационные химические технологии и продукты», ООО «Бета-М», ИП	
							Инвентаризация кассовых операций		3		

							Итоговое занятие		3	Квашонкин Ю.Д., ИП Прокофьева Ю.К., ИП Федорова Т.А.	
ПК 6.1	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения						Подбор персонала. Отбор персонала Система найма персонала. Адаптация персонала	12	3	Рассредоточено ООО «Весна», ООО «Диана», ООО «Энергосберегающие технологии», ООО «Инновационные химические технологии и продукты», ООО «Бета-М», ИП Квашонкин Ю.Д., ИП Прокофьева Ю.К., ИП Федорова Т.А.	Планирование результатов работы подразделения
ПК 6.2	Организовывать работу коллектива исполнителей						Управление персоналом как система. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Подбор персонала Мотивация труда персонала. Стимулирование труда персонала	12	3	Рассредоточено ООО «Весна», ООО «Диана», ООО «Энергосберегающие технологии», ООО «Инновационные химические технологии и продукты», ООО «Бета-М», ИП Квашонкин Ю.Д., ИП Прокофьева Ю.К., ИП Федорова Т.А.	Достижение максимальной эффективности труда
ПК 6.3	Анализировать результаты деятельности						Адаптация персонала Высвобождение	12	3	Рассредоточено ООО «Весна», ООО «Диана», ООО «Энергосберегающие технологии», ООО	Определение способов увеличения эффективности

	коллектива исполнителей						персонала			«Инновационные химические технологии и продукты», ООО «Бета-М», ИП Квашонкин Ю.Д., ИП Прокофьева Ю.К., ИП Федорова Т.А.	
--	----------------------------	--	--	--	--	--	-----------	--	--	---	--

Объем часов определяется по каждой позиции столбцов 4 и 9. Уровень освоения проставляется напротив каждого вида деятельности в столбцах 6 и 10.

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

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

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

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК)

Реализация программы практической подготовки (учебной практики) предполагает наличие специального оборудования

Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащение:

- автоматизированное рабочие места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения «1С:Предприятие» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.