

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

<b>Индекс УП/ПП</b>	<b>Вид практики (учебная/ производственная)</b>	<b>Тип (этап) практики (при наличии)</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем в часах</b>
УП. 01	Учебная практика	Технологическая	4	108
УП. 02	Учебная практика	Технологическая	5	72
УП. 04	Учебная практика	Технологическая	6	36
	<b>Всего УП</b>	X	X	<b>216</b>
ПП. 01	Производственная практика	Технологическая	4	216
ПП. 02	Производственная практика	Технологическая	5	108
ПП. 03	Производственная практика	Технологическая	6	180
ПП. 04	Производственная практика	Технологическая	6	108
	<b>Всего ПП</b>	X	X	<b>612</b>
	<b>Итого практики</b>	X	X	<b>828</b>

2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

УП.01 ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

УП.04 ПМ 04 Бухгалтерский учет в медицинских организациях

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	4
1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики .....	4
1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П .....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2.1. Трудоемкость освоения учебной практики .....	5
2.2. Структура учебной практики .....	6
2.3. Содержание учебной практики .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение.....	9
3.3. Общие требования к организации учебной практики .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

#### ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

МДК 01.02 Организация бюджетной системы Российской Федерации

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

МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности

#### ПМ.04 Бухгалтерский учет в медицинских организациях

МДК 04.01 Организация бухгалтерского учета в медицинских учреждениях

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
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
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
ПК 4.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 4.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
ПК 4.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

ВД 04 Бухгалтерский учет в медицинских организациях

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен формировать практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Понимание требований законодательства Организация внутреннего контроля Оптимизация процессов Налоговое планирование Аудит и проверка качества
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Определение состава отчетности Подготовка первичной документации Автоматизация учета Контроль сроков подачи отчетности Анализ отчетности Проверка отчетности перед сдачей
Бухгалтерский учет в медицинских организациях	Разделение расходов и доходов Особенности начисления заработной платы Учёт основных средств и медикаментов

	Налогообложение Формирование себестоимости услуг
--	---

### 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПМ /УП	Код ПК/ дополнительные (ПК)	Дополнительные знания, умения, навыки	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
ПМ 01 УП 01	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	-	Ведение бухгалтерского и налогового учета	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы
ПМ 02 УП 02	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	-	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы
ПМ. 04 УП. 04	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Проводить учет основных средств. Проводить учет нематериальных активов. Проводить учет долгосрочных инвестиций. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг. Проводить учет материально-производственных запасов. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов. Проводить учет труда и заработной платы. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет кредитов и займов	Бухгалтерский учет в медицинских организациях	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П -108					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код ПМ /УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 УП. 01	108	Концентрированно	4	Зачет
ПМ. 02 УП. 02	72	Концентрированно	5	Зачет
ПМ. 04 УП. 04	36	Концентрированно	6	Зачет
Всего УП	216	X	X	X

## 2.2. Структура учебной практики

Код	ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
<b>УП 01. ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>			324/108			108
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6		<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского и налогового</b>	108	Ведение бухгалтерского и налогового	Тема 1.1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства	14
					Тема 1.2. Формирование учетной политики условной организации	14
					Тема 1.3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации	14
					Тема 1.4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета	14
					Тема 1.5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	14
					Тема 1.6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах	14
					Тема 1.7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	16
					Тема 1.8. Оформить отчет по практике	14
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>						<b>108</b>
ЗАЧЕТ						2
ВСЕГО						<b>108</b>
<b>УП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>			180/72			72
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5		<b>Раздел 1 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>	72	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Тема 1.1 Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных	4
					Тема 1.2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете	4
					Тема 1.3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами	4
					Тема 1.4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете	4
					Тема 1.5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни	4
					Тема 1.6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	4
					Тема 1.7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров	6

				Тема 1.8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	6
				Тема 1.9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	6
				Тема 1.10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	6
				Тема 1.11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	6
				Тема 1.12. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6
				Тема 1.13. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	4
				Тема 1.14. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	4
				Тема 1.15. Оформление отчета	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					<b>72</b>
ЗАЧЕТ					2
ВСЕГО					<b>72</b>
<b>УП 04. ПМ 04. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>		144/36			<b>36</b>
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4	<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>	36	Бухгалтерский учет в медицинских организациях	Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
				Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	6
				Тема 1.3. Порядок формирования основных статей бухгалтерского баланса	6
				Тема 1.4. Содержание и техника составления форм бухгалтерской финансовой отчетности	6
				Тема 1.5. Содержание и техника составления форм налоговой и статистической отчетности	6
				Тема 1.6. Составление отчета по практике	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1					<b>36</b>
ЗАЧЕТ					2
ВСЕГО					<b>36</b>

### 2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>УП 01. ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		108
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		
Тема 1.1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства	<b>Содержание</b> Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства	14
Тема 1.2. Формирование учетной политики условной организации	<b>Содержание</b> Формирование учетной политики условной организации	14
Тема 1.3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации	<b>Содержание</b> Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации	14
Тема 1.4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета	<b>Содержание</b> Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета	14
Тема 1.5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	<b>Содержание</b> Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов	14
Тема 1.6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах	<b>Содержание</b> Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах	14
Тема 1.7. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	<b>Содержание</b> Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	16
Тема 1.8. Оформить отчет по практике	<b>Содержание</b> Оформить отчет по практике	14
Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике		2
<b>УП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		
<b>Раздел 1. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		
Тема 1.1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных	<b>Содержание</b> Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных	4
Тема 1.2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете	<b>Содержание</b> Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете	4
Тема 1.3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами	<b>Содержание</b> Формирование акта сверки расчетов с контрагентов	4
Тема 1.3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами	<b>Содержание</b> Формирование акта сверки расчетов с контрагентами	4
Тема 1.4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете	<b>Содержание</b> Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете	4
Тема 1.5. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни	<b>Содержание</b> Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни	4
Тема 1.6. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>Содержание</b> Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	4
Тема 1.7. Закрытие учетных бухгалтерских регистров	<b>Содержание</b> Закрытие учетных бухгалтерских регистров	6
Тема 1.8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	<b>Содержание</b> Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса	6
Тема 1.9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	<b>Содержание</b> Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах	6
Тема 1.10. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	<b>Содержание</b> Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала	6
Тема 1.11. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	<b>Содержание</b> Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств	6
<b>Содержание</b>		

Тема 1.12. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	6
Тема 1.13. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	<b>Содержание</b> Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета	4
Тема 1.14. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	<b>Содержание</b> Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	4
Тема 1.15.	<b>Содержание</b> Оформление отчета	
Промежуточная аттестация в форме КЗ		2
<b>УП 04. ПМ 04. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>		36
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>		
Тема 1.1. Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Содержание</b> Концепция бухгалтерской (финансовой) отчетности	6
Тема 1.2. Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	<b>Содержание</b> Подготовительные работы по составлению бухгалтерской отчетности организации	6
Тема 1.3. Порядок формирования основных статей бухгалтерского баланса	<b>Содержание</b> Порядок формирования основных статей бухгалтерского баланса	6
Тема 1.4. Содержание и техника составления форм бухгалтерской финансовой отчетности	<b>Содержание</b> Содержание и техника составления форм бухгалтерской финансовой отчетности	6
Тема 1.5. Содержание и техника составления форм налоговой и статистической отчетности	<b>Содержание</b> Содержание и техника составления форм налоговой и статистической отчетности	6
Тема 1.6. Составление отчета по практике	<b>Содержание</b> Составление отчета по практике	4
Промежуточная аттестация в форме		2

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
Кабинет «Основы экономики»  
Кабинет междисциплинарных курсов специальности 38.02.07

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ):

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол рабочий	1 шт
2	Кресло офисное	1 шт
3	Компьютер	Многопроцессорный компьютер IBM Intel (R) Core 2DUO
4	Шкаф для одежды	1шт
5	Шкаф для документов	1шт

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татарина. — Москва : КноРус, 2024. — 477 с.— URL: <https://book.ru/book/953144>

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с.— URL: <https://book.ru/book/952156>

3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с.— URL: <https://book.ru/book/950159>

4. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с.— URL: <https://profspo.ru/books/131398>

5. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 198 с. — URL: <https://profspo.ru/books/134006>

6. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В.

7. Солодовников, Ю. Л. Экономика и управление в здравоохранении: учебное пособие для спо / Ю. Л. Солодовников. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 312 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247601>

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2016. — 320 с. — ISBN 978-985-06-2758-2 (Ч.1), 978-985-06-2761-2. — Текст : электронный // Электронно библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90743.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебнометодическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86334.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 3.2.3. Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru/>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП 01	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	<p>Владение методикой:</p> <p>составления (оформления) первичных учетных документов</p> <p>приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p>Владение методикой:</p> <p>денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p>контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</p> <p>составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</p> <p>систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p> <p>передачи регистров бухгалтерского учета в архив</p> <p>отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p>Владение методикой</p> <p>настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>проведении устного и письменного опроса;</p> <p>выполнении практических занятий;</p> <p>выполнении тестовых заданий;</p> <p>выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

		налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	
УП 02	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	<p>Владение методикой:</p> <p>обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</p> <p>сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p> <p>Владение методикой:</p> <p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</p> <p>составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p>Владение методикой:</p> <p>осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта</p> <p>ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;</p> <p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p> <p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p>Владение методикой:</p> <p>осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Владение методикой:</p> <p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;</p> <p>составления бизнес-плана</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>проведении устного и письменного опроса;</p> <p>выполнении практических занятий;</p> <p>выполнении тестовых заданий;</p> <p>выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

<p>УП 04</p>	<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4</p>	<p>определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска, оценивает практическую значимость результатов поиска</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</p> <p>Принимает первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей.</p> <p>Проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Организовывает документооборот.</p> <p>Разбирается в номенклатуре дел.</p> <p>Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры.</p> <p>Передаёт первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Передаёт первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>Исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Понимает и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Проводит таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Проводит учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>Оформляет денежные и кассовые документы.</p> <p>Заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>Проводит учет основных средств.</p> <p>Проводит учет нематериальных активов.</p> <p>Проводит учет долгосрочных инвестиций.</p> <p>Проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Проводит учет материально-производственных запасов.</p> <p>Проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Проводит учет готовой продукции и ее реализации; проводит учет текущих операций и расчетов.</p> <p>Проводит учет труда и заработной платы.</p> <p>Проводит учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Проводит учет собственного капитала.</p> <p>Проводит учет кредитов и займов</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: проведении устного и письменного опроса; выполнении практических занятий; выполнении тестовых заданий; выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
--------------	--	---	---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК**

<b>Индекс УП/ПП</b>	<b>Вид практики (учебная/ производственная)</b>	<b>Тип (этап) практики (при наличии)</b>	<b>Семестр</b>	<b>Объем в часах</b>
УП. 01	Учебная практика	Технологическая	4	108
УП. 02	Учебная практика	Технологическая	5	72
УП. 04	Учебная практика	Технологическая	6	36
	<b>Всего УП</b>	X	X	<b>216</b>
ПП. 01	Производственная практика	Технологическая	4	216
ПП. 02	Производственная практика	Технологическая	5	108
ПП. 03	Производственная практика	Технологическая	6	180
ПП. 04	Производственная практика	Технологическая	6	108
	<b>Всего ПП</b>	X	X	<b>612</b>
	<b>Итого практики</b>	X	X	<b>828</b>

2026 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

УП.01 ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

УП.04 ПМ 04 Бухгалтерский учет в медицинских организациях

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	4
1.2. Планируемые результаты освоения производственной практики .....	4
1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	5
2.1. Трудоемкость освоения производственной практики .....	5
2.2. Структура производственной практики .....	6
2.3. Содержание производственной практики .....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ .....	9
3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики .....	9
3.2. Учебно-методическое обеспечение .....	9
3.3. Общие требования к организации производственной практики .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики.....	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

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

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

МДК 01.02 Организация бюджетной системы Российской Федерации

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

МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности

МДК 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности

#### **ПМ 03 Выполнение работ по профессии 23369 кассира**

МДК 03.01 Организация деятельности кассира

#### **ПМ.04 Бухгалтерский учет в медицинских организациях**

МДК 04.01 Организация бухгалтерского учета в медицинских учреждениях

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
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
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
ПК 3.1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 4.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
ПК 4.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4.4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности:

ВД 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

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

ВД 03 Выполнение работ по профессии 23369 кассира

ВД 04 Бухгалтерский учет в медицинских организациях

### 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен формировать практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Понимание требований законодательства Организация внутреннего контроля Оптимизация процессов Налоговое планирование Аудит и проверка качества
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Определение состава отчетности Подготовка первичной документации Автоматизация учета Контроль сроков подачи отчетности

	Анализ отчетности Проверка отчетности перед сдачей
Выполнение работ по профессии 23369 кассира	Обработка наличных денег и банковских карт. Проверка подлинности купюр и монет. Подсчет сдачи и выдача её клиенту. Выдача чеков и квитанций. Заполнение кассовых книг и отчетов. Регистрация операций в бухгалтерских программах. Консультация покупателей по товарам и услугам. Решение конфликтных ситуаций и обработка жалоб. Поддержание вежливого и профессионального поведения. Уборка рабочего места и поддержание чистоты вокруг кассового аппарата. Контроль наличия необходимых материалов (чековая лента, пакеты). Следование внутренним правилам организации. Изучение новых инструкций и положений
Бухгалтерский учет в медицинских организациях	Разделение расходов и доходов Особенности начисления заработной платы Учёт основных средств и медикаментов Налогообложение Формирование себестоимости услуг

### 1.3. Обоснование часов производственной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

Код ПМ /УП	Код ПК/ дополнительные (ПК)	Дополнительные знания, умения, навыки	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
ПМ 01 ПП 01	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	-	Ведение бухгалтерского и налогового учета	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы
ПМ 02 ПП 02	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5	-	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы
ПМ 03 ПП 03	ПК 3.1	-	Выполнение работ по профессии 23369 кассира	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы
ПМ. 04 УП. 04	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	Проводить учет основных средств. Проводить учет нематериальных активов. Проводить учет долгосрочных инвестиций. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг. Проводить учет материально-производственных запасов. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Бухгалтерский учет в медицинских организациях	36	Увеличивая количество часов практической подготовки, работодатель вкладывает средства в создание высокоэффективных и надежных сотрудников, способных принести реальную пользу компании сразу же после окончания учебы

		Проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов. Проводить учет труда и заработной платы. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли. Проводить учет собственного капитала. Проводить учет кредитов и займов			
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-II -144					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПМ /УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 ПП. 01	216	Концентрированно	4	Зачет
ПМ. 02 ПП. 02	108	Концентрированно	5	Зачет
ПМ 03. ПП 03	180	Концентрированно	6	Зачет
ПМ. 04 ПП. 04	108	Концентрированно	6	Зачет
Всего ПП	612	X	X	X

## 2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Объем часов по ПМ/разделу	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
ПП 01. ПМ 01.	Ведение бухгалтерского и налогового учета	324/216			216
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.6	Раздел 1. Ведение бухгалтерского и налогового	216	Ведение бухгалтерского и налогового	<p>Тема 1.1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Тема 1.2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации</p> <p>Тема 1.3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта</p> <p>Тема 1.4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств</p> <p>Тема 1.5. 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</p> <p>Тема 1.6. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств</p> <p>Тема 1.7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации</p> <p>Тема 1.8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств</p> <p>Тема 1.9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов</p> <p>Тема 1.10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений</p> <p>Тема 1.11. Отражение в учете запасов</p> <p>Тема 1.12. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов</p> <p>Тема 1.13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Тема 1.14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет</p>	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4

				затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств	
				Тема 1.15. 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	4
				Тема 1.16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	4
				Тема 1.17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	4
				Тема 1.18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	4
				Тема 1.19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени	4
				Тема 1.20. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени	4
				Тема 1.21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки	4
				Тема 1.22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда	4
				Тема 1.23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	4
				Тема 1.24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени	4
				Тема 1.25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы	4
				Тема 1.26. Документальное оформление начисленной заработной платы	4
				Тема 1.27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время	4
				Тема 1.28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время	4
				Тема 1.29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности	4
				Тема 1.30. Документальное оформление пособий в связи с материнством	4
				Тема 1.31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4
				Тема 1.32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4
				Тема 1.33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок	4
				Тема 1.34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок	4

			Тема 1.35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	4
			Тема 1.36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ	4
			Тема 1.37. Документальное оформление удержаний из заработной платы	4
			Тема 1.38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда	4
			Тема 1.39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов	4
			Тема 1.40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды	4
			Тема 1.41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам	4
			Тема 1.42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов	4
			Тема 1.43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала	4
			Тема 1.44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала	4
			Тема 1.45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала	4
			Тема 1.46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта	4
			Тема 1.47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта	4
			Тема 1.48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности	4
			Тема 1.49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта	4
			Тема 1.50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями	4
			Тема 1.51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций	4
			Тема 1.52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов	4
			Тема 1.53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта	4
			Тема 1.54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта	4
			Тема 1.55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	4
			Тема 1.56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	4
			Тема 1.57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических	4

				субъектов Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования	
				Тема 1.58. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов	4
				Тема 1.59. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам	4
				Тема 1.60. Ознакомиться с режимом налогообложения организации	4
				Тема 1.61. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности	4
				Тема 1.62. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	4
				Тема 1.63. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации	4
				Тема 1.64. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации	4
				Тема 1.65. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам	4
				Тема 1.66. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации	4
				Тема 1.67. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией	4
				Тема 1.68. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	4
				Тема 1.69. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией	4
				Тема 1.70. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов	4
				Тема 1.71. Оформить отчет по практике	6
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>					<b>216</b>
ЗАЧЕТ					2
<b>ВСЕГО</b>					<b>216</b>
<b>ПП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		180/108			<b>108</b>
ПК 2.1.	<b>Раздел 1 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</b>	108	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Тема 1.1 Ознакомление с деятельностью организации	2
ПК 2.2.				Тема 1.2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	2
ПК 2.3				Тема 1.3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом	2
ПК 2.4					

ПК 2.5	отчетности экономического субъекта			Тема 1.4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации	2
				Тема 1.5. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества	2
				Тема 1.6. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации	2
				Тема 1.7. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств	2
				Тема 1.8. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств	2
				Тема 1.9. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств	2
				Тема 1.10. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей	2
				Тема 1.11. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств	2
				Тема 1.12. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств	2
				Тема 1.13. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов	2
				Тема 1.14. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов	2
				Тема 1.15. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов	2
				Тема 1.16. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете	2
				Тема 1.17. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности	2
				Тема 1.18. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов	2
				Тема 1.19. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов	2
				Тема 1.20. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства	2
				Тема 1.21. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов	2
				Тема 1.22. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	2
				Тема 1.23. Изучение методологии организации и ведения учета	2

				задолженности, нереальной к взысканию	
				Тема 1.24. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта	2
				Тема 1.25. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов	2
				Тема 1.26. Описание технологии определения реального состояния расчетов	2
				Тема 1.27. Описание порядка оформления инвентаризации. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2
				Тема 1.28. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета	2
				Тема 1.29. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля	2
				Тема 1.30. Порядок формирования отчета о документальной проверке	2
				Тема 1.31. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности	2
				Тема 1.32. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги	2
				Тема 1.33. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей	2
				Тема 1.34. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс	2
				Тема 1.35. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса	2
				Тема 1.36. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей	2
				Тема 1.37. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой	2
				Тема 1.38. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах	2
				Тема 1.39. Изучение порядка и сроков представления отчета о финансовых результатах	2
				Тема 1.40. Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей	2
				Тема 1.41. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движения денежных средств	2
				Тема 1.42. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств	2
				Тема 1.43. Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей	2
				Тема 1.44. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала	2
				Тема 1.45. Изучение порядка и сроков представления отчета об	2

				изменениях капитала	
				Тема 1.46. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
				Тема 1.47. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией	2
				Тема 1.48. Проведение анализа бухгалтерского баланса	2
				Тема 1.49. Проведение анализа отчета о финансовых результатах	2
				Тема 1.50. Оформить и защитить отчет	6
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>					<b>108</b>
ЗАЧЕТ					4
ВСЕГО					<b>108</b>
<b>ПП 03. ПМ 03. Выполнение работ по профессии 23369 кассира</b>		180/180			180
ПК 3.1	<b>Раздел 1. Выполнение работ по профессии 23369 кассира</b>		Выполнение работ по профессии 23369 кассира	Тема 1.1 Ознакомление с организацией (структура бухгалтерской службы, учетная политика, организация деятельности кассира)	12
				Тема 1.2. Изучение организации кассы (описание помещения, применяемого оборудования, порядка осуществления приема и выдачи наличности, расчет лимита кассы)	12
				Тема 1.3. Изучение должностной инструкции кассира, действующего порядка ведения кассовых операций в организации	12
				Тема 1.4. Изучение работы кассира по приему и выдаче наличности по кассовым ордерам в организации	12
				Тема 1.5. Изучение документирования операций с подотчетными лицами в организации	12
				Тема 1.6. Изучение порядка ведения кассовой книги, формирования отчета кассира в организации	12
				Тема 1.7. Изучение порядка подготовки кассовых документов для передачи в текущий бухгалтерский архив, порядка хранения документов и учетных регистров в организации	12
				Тема 1.8. Изучение порядка организации эквайринга в организации	12
				Тема 1.9. Работа с онлайн кассой в организации	12
				Тема 1.10. Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в организации	12
				Тема 1.11. Изучение документирования инвентаризации кассы	12
				Тема 1.12. Работа с наличными деньгами при обслуживании населения	12
				Тема 1.13. Открытие, закрытие операционного дня	12
				Тема 1.14. Порядок работы с дорожными чеками (покупка, продажа, оплата)	12
				Тема 1.15. Оформление отчета по практике	6
<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>					<b>180</b>
ЗАЧЕТ					6

				ВСЕГО	<b>180</b>
<b>ПП 04. ПМ 04. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>		144/108			<b>108</b>
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3 ПК 4.4	<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>	108	Бухгалтерский учет в медицинских организациях	Тема 1.1. Изучение нормативной документации ведения бюджетного учёта в учреждении	6
				Тема 1.2. Ознакомление со структурой бухгалтерии учреждения. Должностные обязанности работников	6
				Тема 1.3. Ознакомление с Учётной политикой и документооборотом	6
				Тема 1.4. Изучение КОСГУ принцип его построения. В каких разрядах номера счета указываются эти коды. Изучение порядка построения синтетических счетов в плане счетов бюджетного учета. Принцип их кодировки	6
				Тема 1.5. Содержание ОКОФ, порядок его применения в бюджетном учете	6
				Тема 1.6. Правила ведения документооборота и отражения операций по поступлению и выбытию объектов произведенных активов в бюджетном учёте	6
				Тема 1.7. Учёт нефинансовых активов	6
				Тема 1.8. Отражение операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия объектов нематериальных активов в бюджетном учёте. Документы первичного учета для отражения нематериальных активов	6
				Тема 1.9. Порядок начисления и отражения в учете амортизации нематериальных активов	6
				Тема 1.10. Безналичные расчёты, применяемые в учреждении	6
				Тема 1.11. Расчёты с бюджетом по НДС по приобретенным материальным ценностям, выполненным работам и услугам	6
				Тема 1.12. Образования дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетном учреждении, отражение на счетах учёта	6
				Тема 1.13. Состав доходов и расходов бюджетного учреждения	6
				Тема 1.14. Порядок формирования финансового результата. Отражение в учёте доходов будущих периодов. Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов	6
				Тема 1.15. Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов бюджетной организации	6
				Тема 1.16. Структура форм бюджетной отчетности, состав и порядок оценки их основных статей. Годовое заключение счетов текущего учета и отражение его в учетных регистрах	6
				Тема 1.17. Отчет по практике	6
				<b>ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1</b>	<b>108</b>
				ЗАЧЕТ	<b>6</b>
				ВСЕГО	<b>108</b>

### 2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>ПП 01. ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		216
<b>Раздел 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		
Тема 1.1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<b>Содержание</b> Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	4
Тема 1.2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	<b>Содержание</b> Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	4
Тема 1.3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	<b>Содержание</b> Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	4
Тема 1.4. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств	<b>Содержание</b> Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств	4
Тема 1.5. 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	<b>Содержание</b> 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	4
Тема 1.6. 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>Содержание</b> Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств	4
Тема 1.7. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации	<b>Содержание</b> Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации	4
Тема 1.8. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств	<b>Содержание</b> Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств	4
Тема 1.9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов	<b>Содержание</b> Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов	4
Тема 1.10. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений	<b>Содержание</b> Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений	4
Тема 1.11. Отражение в учете запасов	<b>Содержание</b> Отражение в учете запасов	4
Тема 1.12. 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>Содержание</b> Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов	4
Тема 1.13. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<b>Содержание</b> Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	4
Тема 1.14. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств	<b>Содержание</b> Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств	4
	<b>Содержание</b>	

Тема 1.15. 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	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	4
Тема 1.16. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<b>Содержание</b> Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	4
Тема 1.17. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	<b>Содержание</b> Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации	4
Тема 1.18. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	<b>Содержание</b> Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	4
Тема 1.19. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени	<b>Содержание</b> Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени	4
Тема 1.20. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени	<b>Содержание</b> Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени	4
Тема 1.21. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки	<b>Содержание</b> Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки	4
Тема 1.22. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда	<b>Содержание</b> Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда	4
Тема 1.23. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	<b>Содержание</b> Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	4
Тема 1.24. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени	<b>Содержание</b> Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени	4
Тема 1.25. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы	<b>Содержание</b> Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы	4
Тема 1.26. Документальное оформление начисленной заработной платы	<b>Содержание</b> Документальное оформление начисленной заработной платы	4
Тема 1.27. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время	<b>Содержание</b> Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время	4
Тема 1.28. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время	<b>Содержание</b> Документальное оформление заработной платы за неотработанное время	4
Тема 1.29. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности	<b>Содержание</b> Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности	4
Тема 1.30. Документальное оформление пособий в связи с материнством	<b>Содержание</b> Документальное оформление пособий в связи с материнством	4
Тема 1.31. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<b>Содержание</b> Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4
Тема 1.32. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<b>Содержание</b> Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	4
Тема 1.33. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок	<b>Содержание</b> Выполнение расчета премий, доплат и надбавок	4
Тема 1.34. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок	<b>Содержание</b> Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок	4

Тема 1.35. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	<b>Содержание</b> Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	4
Тема 1.36. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ	<b>Содержание</b> Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ	4
Тема 1.37. Документальное оформление удержаний из заработной платы	<b>Содержание</b> Документальное оформление удержаний из заработной платы	4
Тема 1.38. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда	<b>Содержание</b> Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда	4
Тема 1.39. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов	4
Тема 1.40. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды	<b>Содержание</b> Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды	4
Тема 1.41. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам	<b>Содержание</b> Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам	4
Тема 1.42. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов	<b>Содержание</b> Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов	4
Тема 1.43. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала	4
Тема 1.44. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала	4
Тема 1.45. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала	4
Тема 1.46. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта	<b>Содержание</b> Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта	4
Тема 1.47. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта	4
Тема 1.48. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности	<b>Содержание</b> Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности	4
Тема 1.49. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта	<b>Содержание</b> Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта	4
Тема 1.50. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями	4
Тема 1.51. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций	<b>Содержание</b> Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций	4
Тема 1.52. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов	<b>Содержание</b> Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов	4
Тема 1.53. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта	4
Тема 1.54. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта	<b>Содержание</b> Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта	4
Тема 1.55. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	4
	<b>Содержание</b>	

Тема 1.56. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта	4
Тема 1.57. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования	<b>Содержание</b> Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования	4
Тема 1.58. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов	<b>Содержание</b> Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов	4
Тема 1.59. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам	<b>Содержание</b> Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам	4
Тема 1.60. Ознакомиться с режимом налогообложения организации	<b>Содержание</b> Ознакомиться с режимом налогообложения организации	4
Тема 1.61. Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности	<b>Содержание</b> Проанализировать состав и виды уплачиваемых организацией налогов и представляемой налоговой отчетности	4
Тема 1.62. Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	<b>Содержание</b> Ознакомиться с документами налоговой отчетности, порядком и форматом их представления в налоговые органы	4
Тема 1.63. Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации	<b>Содержание</b> Ознакомиться с порядком и формой осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ по налогам, сборам, страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в организации	4
Тема 1.64. Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации	<b>Содержание</b> Ознакомиться с нормативными документами, отражающими региональные и местные особенности исчисления и уплаты налогов организации	4
Тема 1.65. Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам	<b>Содержание</b> Ознакомиться с порядком ведения в организации учета расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам и страховым взносам	4
Тема 1.66. Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации	<b>Содержание</b> Дублировать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" (по субсчетам) в соответствии с данными организации	4
Тема 1.67. Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией	<b>Содержание</b> Составить (дублировать) журнал регистрации фактов хозяйственной жизни по формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм налогов и сборов, уплачиваемых организацией	4
Тема 1.68. Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	<b>Содержание</b> Дублировать аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	4
Тема 1.69. Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией	<b>Содержание</b> Дублировать формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению сумм страховых взносов, уплачиваемых организацией	4
Тема 1.70. Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов	<b>Содержание</b> Ознакомиться с порядком заполнения и представления в банк платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Дублировать оформление платежных поручений на перечисление налогов, сборов, страховых взносов	6
Промежуточная аттестация в форме защиты отчета по практике		2
<b>ПП 02. ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		108
<b>Раздел 1. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		
Тема 1.1. Ознакомление с деятельностью организации	<b>Содержание</b> Ознакомление с деятельностью организации	2
Тема 1.2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	<b>Содержание</b> Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте	2
	<b>Содержание</b>	

Тема 1.3. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом	Ознакомиться с учредительными документами и Уставом	2
Тема 1.4. Ознакомление с приказом об учетной политике организации	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с приказом об учетной политике организации	2
Тема 1.5. Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества	2
Тема 1.6. Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации	2
Тема 1.7. Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств	2
Тема 1.8. Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств	2
Тема 1.9. Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств	2
Тема 1.10. Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей	<b>Содержание</b>	
	Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей	2
Тема 1.11. Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств	2
Тема 1.12. Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств	<b>Содержание</b>	
	Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств	2
Тема 1.13. Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов	2
Тема 1.14. Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов	<b>Содержание</b>	
	Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов	2
Тема 1.15. Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов	<b>Содержание</b>	
	Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов	2
Тема 1.16. Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете	<b>Содержание</b>	
	Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете	2
Тема 1.17. Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности	<b>Содержание</b>	
	Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности	2
Тема 1.18. Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально- производственных запасов	2
Тема 1.19. Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов	2
Тема 1.20. Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства	2
Тема 1.21. Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов	<b>Содержание</b>	
	Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов	2
Тема 1.22. Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности	2
Тема 1.23. Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию	<b>Содержание</b>	
	Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию	2
	<b>Содержание</b>	

Тема 1.24. Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта	Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта	2
Тема 1.25. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов	<b>Содержание</b>	
	Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов	2
Тема 1.26. Описание технологии определения реального состояния расчетов	<b>Содержание</b>	
	Описание технологии определения реального состояния расчетов	2
Тема 1.27. Описание порядка оформления инвентаризации. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	<b>Содержание</b>	
	Описание порядка оформления инвентаризации. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	2
Тема 1.28. Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета	<b>Содержание</b>	
	Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета	2
Тема 1.29. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля	<b>Содержание</b>	
	Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля	2
Тема 1.30. Порядок формирования отчета о документальной проверке	<b>Содержание</b>	
	Порядок формирования отчета о документальной проверке	2
Тема 1.31. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности	<b>Содержание</b>	
	Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности	2
Тема 1.32. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги	2
Тема 1.33. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей	<b>Содержание</b>	
	Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей	2
Тема 1.34. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс	<b>Содержание</b>	
	Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс	2
Тема 1.35. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланс	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланс	2
Тема 1.36. Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей	<b>Содержание</b>	
	Изучение отчет о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей	2
Тема 1.37. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой	2
Тема 1.38. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах	<b>Содержание</b>	
	Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах	2
Тема 1.39. Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка и сроков представления отчет о финансовых результатах	2
Тема 1.40. Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей	<b>Содержание</b>	
	Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей	2
Тема 1.41. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств	<b>Содержание</b>	
	Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движении денежных средств	2
Тема 1.42. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств	2
Тема 1.43. Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей	<b>Содержание</b>	
	Изучение отчета об изменениях капитала, прядка оценки его статей	2
Тема 1.44. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала	<b>Содержание</b>	
	Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала	2
Тема 1.45. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала	2
Тема 1.46. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности	2
Тема 1.47. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией	2

Тема 1.48. Проведение анализа бухгалтерского баланса	<b>Содержание</b>	
	Проведение анализа бухгалтерского баланса	2
Тема 1.49. Проведение анализа отчета о финансовых результатах	<b>Содержание</b>	
	Проведение анализа отчета о финансовых результатах	2
Тема 1.50. Оформить и защитить отчет	<b>Содержание</b>	
	Оформить и защитить отчет	6
Промежуточная аттестация в форме зачета		4
<b>ПП 03. ПМ 03. Выполнение работ по профессии 23369 кассира</b>		180
<b>Раздел 1. Выполнение работ по профессии 23369 кассира</b>		
Тема 1.1. Ознакомление с организацией (структура бухгалтерской службы, учетная политика, организация деятельности кассира)	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с организацией (структура бухгалтерской службы, учетная политика, организация деятельности кассира)	12
Тема 1.2. Изучение организации кассы (описание помещения, применяемого оборудования, порядка осуществления приема и выдачи наличности, расчет лимита кассы)	<b>Содержание</b>	
	Изучение организации кассы (описание помещения, применяемого оборудования, порядка осуществления приема и выдачи наличности, расчет лимита кассы)	12
Тема 1.3. Изучение должностной инструкции кассира, действующего порядка ведения кассовых операций в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение должностной инструкции кассира, действующего порядка ведения кассовых операций в организации	12
Тема 1.4. Изучение работы кассира по приему и выдаче наличности по кассовым ордерам в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение работы кассира по приему и выдаче наличности по кассовым ордерам в организации	12
Тема 1.5. Изучение документирования операций с подотчетными лицами в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение документирования операций с подотчетными лицами в организации	12
Тема 1.6. Изучение порядка ведения кассовой книги, формирования отчета кассира в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка ведения кассовой книги, формирования отчета кассира в организации	12
Тема 1.7. Изучение порядка подготовки кассовых документов для передачи в текущий бухгалтерский архив, порядка хранения документов и учетных регистров в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка подготовки кассовых документов для передачи в текущий бухгалтерский архив, порядка хранения документов и учетных регистров в организации	12
Тема 1.8. Изучение порядка организации эквайринга в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка организации эквайринга в организации	12
Тема 1.9. Работа с онлайн кассой в организации	<b>Содержание</b>	
	Работа с онлайн кассой в организации	12
Тема 1.10. Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в организации	<b>Содержание</b>	
	Изучение порядка проведения инвентаризации кассы в организации	12
Тема 1.11. Изучение документирования инвентаризации кассы	<b>Содержание</b>	
	Изучение документирования инвентаризации кассы	12
Тема 1.12. Работа с наличными деньгами при обслуживании населения	<b>Содержание</b>	
	Работа с наличными деньгами при обслуживании населения	12
Тема 1.13. Открытие, закрытие операционного дня	<b>Содержание</b>	
	Открытие, закрытие операционного дня	12
Тема 1.14. Порядок работы с дорожными чеками (покупка, продажа, оплата)	<b>Содержание</b>	
	Порядок работы с дорожными чеками (покупка, продажа, оплата)	12
Тема 1.15. Оформление отчета по практике	<b>Содержание</b>	
	Оформление отчета по практике	6
Промежуточная аттестация в форме зачета		6
<b>ПП 04. ПМ 04. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>		108
<b>Раздел 1. Бухгалтерский учет в медицинских организациях</b>		
Тема 1.1. Изучение нормативной документации ведения бюджетного учёта в учреждении	<b>Содержание</b>	
	Изучение нормативной документации ведения бюджетного учёта в учреждении	6
Тема 1.2. Ознакомление со структурой бухгалтерии учреждения. Должностные обязанности работников	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление со структурой бухгалтерии учреждения. Должностные обязанности работников	6
Тема 1.3. Ознакомление с Учётной политикой и документооборотом	<b>Содержание</b>	
	Ознакомление с Учётной политикой и документооборотом	6
Тема 1.4. Изучение КОСГУ принцип его построения. В каких разрядах номера счета указываются эти коды. Изучение порядка построения синтетических счетов в плане счетов бюджетного учета. Принцип их кодировки	<b>Содержание</b>	
	Изучение КОСГУ принцип его построения. В каких разрядах номера счета указываются эти коды. Изучение порядка построения синтетических счетов в плане счетов бюджетного учета. Принцип их кодировки	6

Тема 1.5. Содержание ОКОФ, порядок его применения в бюджетном учете	<b>Содержание</b>	
	Содержание ОКОФ, порядок его применения в бюджетном учете	6
Тема 1.6. Правила ведения документооборота и отражения операций по поступлению и выбытию объектов произведенных активов в бюджетном учёте	<b>Содержание</b>	
	Правила ведения документооборота и отражения операций по поступлению и выбытию объектов произведенных активов в бюджетном учёте	6
Тема 1.7. Учёт нефинансовых активов	<b>Содержание</b>	
	Учёт нефинансовых активов	6
Тема 1.8. Отражение операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия объектов нематериальных активов в бюджетном учёте. Документы первичного учета для отражения нематериальных активов	<b>Содержание</b>	
	Отражение операций поступления, внутреннего перемещения и выбытия объектов нематериальных активов в бюджетном учёте. Документы первичного учета для отражения нематериальных активов	6
Тема 1.9. Порядок начисления и отражения в учете амортизации нематериальных активов	<b>Содержание</b>	
	Порядок начисления и отражения в учете амортизации нематериальных активов	6
Тема 1.10. Безналичные расчёты, применяемые в учреждении	<b>Содержание</b>	
	Безналичные расчёты, применяемые в учреждении	6
Тема 1.11. Расчеты с бюджетом по НДС по приобретенным материальным ценностям, выполненным работам и услугам	<b>Содержание</b>	
	Расчеты с бюджетом по НДС по приобретенным материальным ценностям, выполненным работам и услугам	6
Тема 1.12. Образование дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетном учреждении, отражение на счетах учёта	<b>Содержание</b>	
	Образование дебиторской и кредиторской задолженности в бюджетном учреждении, отражение на счетах учёта	6
Тема 1.13. Состав доходов и расходов бюджетного учреждения	<b>Содержание</b>	
	Состав доходов и расходов бюджетного учреждения	6
Тема 1.14. Порядок формирования финансового результата Отражение в учёте доходов будущих периодов. Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов	<b>Содержание</b>	
	Порядок формирования финансового результата Отражение в учёте доходов будущих периодов. Отражение в учёте финансового результата прошлых отчётных периодов	6
Тема 1.15. Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов бюджетной организации	<b>Содержание</b>	
	Инвентаризация финансовых и нефинансовых активов бюджетной организации	6
Тема 1.16. Структура форм бюджетной отчетности, состав и порядок оценки их основных статей. Годовое заключение счетов текущего учета и отражение его в учетных регистрах	<b>Содержание</b>	
	Структура форм бюджетной отчетности, состав и порядок оценки их основных статей. Годовое заключение счетов текущего учета и отражение его в учетных регистрах	6
Тема 1.17. Отчет по практике	<b>Содержание</b>	
		6
Промежуточная аттестация в форме		6

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин;  
Кабинет «Основы экономики»  
Кабинет междисциплинарных курсов специальности 38.02.07

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ):

№	Наименование оборудования	Техническое описание
<b>I Специализированная мебель и системы хранения</b>		
<b>Основное оборудование</b>		
1	Стол рабочий	1 шт
2	Кресло офисное	1 шт
3	Компьютер	Многопроцессорный компьютер IBM Intel (R) Core 2DUO
4	Шкаф для одежды	1шт
5	Шкаф для документов	1шт

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Костюкова, Е. И., Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Е. И. Костюкова, В. С. Германова, М. Н. Татиринова. — Москва : КноРус, 2024. — 477 с.— URL: <https://book.ru/book/953144>

2. Малиновская, Н. В., Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. — Москва : КноРус, 2024. — 162 с.— URL: <https://book.ru/book/952156>

3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации. : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская [и др.] ; под ред. Ж. А. Кеворковой. — Москва : КноРус, 2023. — 127 с.— URL: <https://book.ru/book/950159>

4. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с.— URL: <https://profspo.ru/books/131398>

5. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 198 с. — URL: <https://profspo.ru/books/134006>

6. Дружинина, И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум / И. В. Дружинина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с.. — URL: <https://e.lanbook.com/book/366767>

7. Солодовников, Ю. Л. Экономика и управление в здравоохранении: учебное пособие для спо / Ю. Л. Солодовников. — 7-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 312 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/247601>

### 3.2.2 Дополнительные источники

1. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Еськова, Л. Ф. Бухгалтерский финансовый учет в бюджетных организациях. В 2 частях. Ч.1 : учебное пособие / Л. Ф. Еськова. — Минск : Вышэйшая школа, 2016. — 320 с. — ISBN 978-985-06-2758-2 (Ч.1), 978-985-06-2761-2. — Текст : электронный // Электронно библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90743.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика : учебнометодическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86334.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 3.2.3. Электронные ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru/>

3. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

4. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

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

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП 01	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	<p>Владение методикой:</p> <p>составления (оформления) первичных учетных документов</p> <p>приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</p> <p>проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</p> <p>составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</p> <p>Владение методикой:</p> <p>денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p> <p>контроля тождества данных аналитического учета</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>проведении устного и письменного опроса;</p> <p>выполнении практических занятий;</p> <p>выполнении тестовых заданий;</p> <p>выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

		<p>оборотам и остаткам по счетам синтетического учета составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период передачи регистров бухгалтерского учета в архив отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p> <p>Владение методикой настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>	
ПП 02	<p>ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5</p>	<p>Владение методикой:</p> <p>обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</p> <p>сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</p> <p>отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</p> <p>Владение методикой:</p> <p>формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</p> <p>составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</p> <p>обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</p> <p>обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</p> <p>Владение методикой:</p> <p>осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <p>проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</p> <p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</p> <p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>проведении устного и письменного опроса;</p> <p>выполнении практических занятий;</p> <p>выполнении тестовых заданий;</p> <p>выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

		<p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</p> <p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p> <p>Владение методикой:</p> <p>осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта</p> <p>Владение методикой:</p> <p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;</p> <p>составления бизнес-плана</p>	
ПП 03	ПК 3.1	<p>Владение методикой:</p> <p>составления (оформления) кассовых документов</p> <p>проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов приема и выдачи кассовой наличности</p> <p>работы с онлайн кассой</p> <p>проведения инвентаризации кассы</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>проведении устного и письменного опроса;</p> <p>выполнении практических занятий;</p> <p>выполнении тестовых заданий;</p> <p>выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>
ПП 04	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	<p>определяет задачи для поиска информации, планирует процесс поиска, выбирать необходимые источники информации, выделяет наиболее значимое в перечне информации, структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска, оценивает практическую значимость результатов поиска</p> <p>применяет средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использует современное программное обеспечение в профессиональной деятельности</p> <p>использует различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p>Принимает произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</p> <p>Принимает первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей.</p> <p>Проверяет наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</p> <p>Организовывает документооборот.</p> <p>Разбирается в номенклатуре дел.</p> <p>Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры.</p> <p>Передаёт первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив.</p> <p>Передаёт первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>Исправляет ошибки в первичных бухгалтерских документах</p> <p>Понимает и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>Обосновывает необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Поэтапно конструирует рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>Проводит формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.</p> <p>Проводит группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков.</p> <p>Проводит таксировку и контсировку первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Проводит учет кассовых операций, денежных документов и</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <p>проведении устного и письменного опроса;</p> <p>выполнении практических занятий;</p> <p>выполнении тестовых заданий;</p> <p>выполнении контрольных работ по темам.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчетов по учебной и производственной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

		<p>переводов в пути.  Проводит учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.  Учитывает особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.  Оформляет денежные и кассовые документы.  Заполняет кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.  Проводит учет основных средств.  Проводит учет нематериальных активов.  Проводит учет долгосрочных инвестиций.  Проводит учет финансовых вложений и ценных бумаг.  Проводит учет материально-производственных запасов.  Проводит учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.  Проводит учет готовой продукции и ее реализации; проводит учет текущих операций и расчетов.  Проводит учет труда и заработной платы.  Проводит учет финансовых результатов и использования прибыли.  Проводит учет собственного капитала.  Проводит учет кредитов и займов</p>	
--	--	--	--