Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Омский филиал

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
00F846E52D838C2AEBF66A78309042BBE0
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 18.08.2025 до 11.11.2026

УТВЕРЖДЕНА
(в составе ППССЗ)

Директор филиала
27 февраля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УП.03.01
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование направления подготовки (специальности)

Бухгалтер
(квалификация)

очная
(форма(ы) обучения)

Разработчик:
Макарова Е.В.,
преподаватель Омского филиала РАНХиГС

Омск, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид практики, способы и формы ее проведения	3
2.	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	3
3.	Объем и место практики в структуре ППССЗ и ее содержание практики	10
4.	Формы отчетности учебной практики	13
5.	Фонд оценочных средств промежуточной аттестации и материалы текущего контроля успеваемости	15
6.	Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет	64
7.	Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	65

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная практика.

Формы проведения: в форме аудиторных практических занятий с использованием специализированного программного обеспечения 1С: Предприятие и специального оборудования на базе учебной лаборатории Омского филиала РАНХиГС «Учебная бухгалтерия».

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утв. Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 № 69, и рабочей программы профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» /Выполнение работ по профессии «Кассир»

Цели и задачи учебной практики, требования к результатам освоения практики, формы отчетности

В ходе освоения программы учебной практики студент должен:

иметь практический опыт:

проведения расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно- кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

знать:

- *виды и порядок налогообложения*
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно- территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием тематического плана практики и заданием на практику.
Итоговая аттестация проводится в форме зачёта с оценкой.

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

2.1. Практика обеспечивает овладение следующими компетенциями

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

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

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

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

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям
ПМ. 06. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» /Выполнение работ по профессии «Кассир»	✓ проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; ✓ проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; ✓ учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ✓ оформлять денежные и кассовые документы; ✓ заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен **иметь практический опыт:**

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих/Выполнение работ по профессии "Кассир":

- ✓ ведения бухгалтерских операций, ввода документов и кассовых операций в рублях и иностранной валюте.

3. ОБЪЕМ, МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ЕЕ СОДЕРЖАНИЕ

3.1 Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)
ОК 1-6 **ОК 9-11** **ПК 3.1-3.4**	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36/1
	Итого	**32/1**

3.2 Содержание учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающихся должен иметь практический опыт выполнения видов работ:

Наименование профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	Виды работ	Объем часов	Наименование оценочного средства
ПМ.03.	Виды работ	**36**	Отчет по практике
	1.Ознакомиться с данными условной организации, типовыми фактами хозяйственной жизни , связанными с проведением расчетов с бюджетами бюджетной системы по налогам, сборам, страховым взносам, рабочим планом счетов условной организации по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».	2	
	2.На основании фактов хозяйственной жизни условной организации выполнить следующие работы:	2	
	Произвести расчёты по налогу на добавленную стоимость (НДС).,	2	
	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на добавленную стоимость.	6	
	Оформить платежные поручения на перечисление налога на добавленную стоимость в бюджет.	4	
	Произвести расчёт налога на имущество организаций.		
	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на имущество организаций	4	
	Оформить платежные поручения для перечисления налога на имущество организаций.		
	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на прибыль организаций (авансового платежа) за налоговый или отчетный период.	2	
	Оформить платежные поручения для перечисления налога на прибыль организаций (авансового платежа).	2	
	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога при применении упрощенной системы налогообложения.	2	
	Оформить платежные поручения для перечисления налога в бюджетную систему Российской Федерации		

	Сформировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налога на доходы физических лиц. Оформить платежные поручения на уплату налога на доходы физических лиц. 3.Оформить и защитить Отчет по учебной практике	4 2	

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный ***отчет о выполнении работ и приложений*** к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Во время прохождения учебной практики студент должен выполнить все практические задания. Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть.

Содержание отчета должно отражать деятельность студента по ПМ и состоять из видов работ. Практическая часть отчета по практике включает приложения.

Приложения являются обязательной частью отчета и должны включать всю необходимую документацию по заданиям. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте содержания отчета и оформляются как продолжение работы. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу пишут слово «Приложение …», на следующей строке по центру указывают тематический заголовок.

Отчет по учебной практике по ПМ должен быть выполнен в распечатанном виде на бумаге формата А4 (210 х 290 мм) при соблюдении следующих условий:

- тип шрифта Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1,5;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1;
- интервал между словами – 1 знак;
- выравнивание текста – по ширине;
- цвет шрифта – черный;
- расположение номера страниц - снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.
- в ТАБЛИЦЕ шрифт Times New Roman – 12 кегль, межстрочный интервал 1,0;
- каждая таблица имеет сплошную нумерацию и название;
- распечатанные страницы выполненных заданий скрепляются в папку скоросшиватель.

Выполненный и оформленный в соответствии с требованиями отчет подписывается студентом и сдается на проверку преподавателю. Отчет, удовлетворяющий предъявляемым требованиям к содержанию и оформлению, после исправления замечаний руководителя (если они имеются) допускается к защите. При возврате проверенного, но содержащего замечания преподавателя отчета студент должен внести необходимые исправления и предъявить работу на повторную проверку. При отправке отчета на повторную проверку

обязательно представлять работу с указанными в первый раз замечаниями. После сдачи отчета на проверку студент обязан узнать о допуске к защите своей работы.

Отчеты, выполненные без соблюдения требований по оформлению, на проверку не принимаются.

Защита отчета проводится на последнем занятии по учебной практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов	Практические задания Зачет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Практические задания Зачет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Практические задания Зачет по учебной практике.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	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	Практические задания Зачет по учебной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- распознает, анализирует задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, выделяет её составные части; - определяет этапы решения задачи; - выявляет и эффективно осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи/проблемы; - составляет план действия; - определяет необходимые ресурсы; - осуществляет выбор и применяет соответствующие методы и способы решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, в том числе на платформе "1С:Предприятие "; - выстраивает варианты альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций; - реализует составленный план; - оценивает результат и последствия своих действий/бездействий (самостоятельно или с помощью наставника)	Оценка эффективности качества выполнения задач: практические задания отчет по учебной практике
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	- определяет задачи для поиска информации; - определяет необходимые источники информации, включая интернет-ресурсы; - планирует процесс поиска и эффективно осуществляет поиск информации для выполнения задач профессиональной деятельности; - анализирует и структурирует отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска; - интерпретирует полученную информацию и выделяет наиболее значимое в перечне информации;	Оценка эффективности качества выполнения задач: Практические задания Отчет по учебной практике

	- оценивает практическую значимость результатов поиска; - оформляет результаты поиска	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- умеет поставить цель, выбрать и применить методы и способы решения профессиональных задач; - определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знает и применяет современную бухгалтерскую терминологию в процессе выполнения профессиональных задач; – определяет и выстраивает траекторию профессионального развития и самообразования; -рационально распределяет время при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; - своевременно выполняет и сдает выполненные практические задания, отчет по практике	Осуществление самообразования, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение: Практические задания Отчет по учебной практике
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- способен работать в команде; - организует работу коллектива и команды, используя знания психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; – эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - проводит самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	Наблюдение за ролью обучающихся в группе и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения: Групповая работа Практические задания Отчет по учебной практике
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке; - проявляет толерантность в рабочем коллективе	Наблюдение за ролью обучающихся в группе, оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе: Практические задания Отчет по учебной практике
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- обрабатывает текстовую табличную информацию; – использует деловую графику и мультимедиа информацию; – создает презентации;	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения:

	– применяет антивирусные средства защиты; – читает (интерпретирует) интерфейс специализированного программного обеспечения, находит контекстную помощь, работает с документацией; – применяет специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользуется автоматизированными системами делопроизводства; – применяет методы и средства защиты бухгалтерской информации	Практические задания Отчет по учебной практике
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- понимает и применяет законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы; - правильно и грамотно составляет документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранных языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках: Практические задания Отчет по учебной практике
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентует идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, бизнес-идею; – оформляет бизнес-план; - выявляет достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса: Практические задания Отчет по учебной практике

Оценка за зачет по учебной практике определяется как средний балл за представленные вышеуказанные материалы и защиту отчета по учебной практике.

Отчет по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме; – структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Хорошо	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики –

	отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – оформление отчета; – задание раскрыто полностью; – не нарушены сроки сдачи отчета.
Удовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме; – не везде прослеживается структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задание раскрыто не полностью; – нарушены сроки сдачи отчета.
Неудовлетворительно	– соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме; – нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); – в оформлении отчета прослеживается небрежность; – задание не раскрыто; – нарушены сроки сдачи отчета.

Защита отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
Отлично	– студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; – стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; – дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики; – презентация отображает все основные моменты, соответствует требованиям; – проявляет активность и интерес к будущей профессиональной деятельности.
Хорошо	– студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; – владеет необходимой для ответа терминологией; – недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; – допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя; – презентация отображает все основные моменты, соответствует требованиям, но имеются незначительные замечания; – проявляет активность и интерес к будущей профессиональной деятельности.
Удовлетво-рительно	– студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; – использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые студент затрудняется исправить самостоятельно; – способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя;

	– презентация присутствует, но не соответствует требованиям; – проявляет слабый уровень понимания и интереса к будущей профессии.
Неудовлетво-рительно	– студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; – не владеет минимально необходимой терминологией; – допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно; – презентация отсутствует или очень слабого качества; – проявляет слабый уровень понимания и интереса к будущей профессии.

6. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Учебные и справочные издания

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433270

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд.,перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с. — Серия : Профессиональное образование.

Дополнительные источники

Учебные и справочные издания

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437315

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 464 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05596-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433900

3. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433598

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11419-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445265

5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 352 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11420-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/445266

6. Шадрина, Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433278

7. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное

пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/437157

8. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
9. Инструкции по технике безопасности.
10. Паспорта основных аппаратов.

Интернет-ресурсы

Сайт Министерства финансов Российской Федерации, раздел «Бухгалтерский учёт и аудит» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www1.minfin.ru/ru/accounting.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оснащается

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

Используется специализированное оборудование, программное обеспечение профессионального назначения, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Для проведения учебной практики используется специализированное программное обеспечение. В качестве программной среды реализации выбрана автоматизированная система «1С: Предприятие».

Для реализации кассовых операций (ПМ 05.) используются оборудование:

– кабина кассира;
– счетчик банкнот без детекции DORS 600;
– счетчик банкнот с УФ детекцией PRO LD-100 U;
– счетно-денежная машина без проверки подлинности банкнот DLR 1250 HS;
– счетно-денежная машина с проверкой подлинности банкнот Magner-75 UMDI;
– счетчик монет Magner 926;
– сортировщик монет PRO CS-80R;
– универсальный детектор УК и УФ DORS 1300;
– оптическая лупа с подсветкой DORS 10 (подключается к DOORS 1300);
– визуализатор МГ и ИК меток DORS 15 (подключается к DOORS 1300);
– просмотровый детектор подлинности С6;
– калькулятор с печатающим устройством Citizen CX- 126 CE;
– дозиметр радиации ФАЛКО ДРГБ-01;
– дозиметр радиации РАДЭ;
– ленточный упаковщик банкнот Dors 500;
– устройство для упаковки пачек банкнот УПН-5М;
– счетно-денежная машина с проверкой подлинности банкнот DLR-3700;
– счетно-денежная машина с проверкой подлинности банкнот NUMERON;
– обандероливающее устройство УОК-2.01;
– вакуумный упаковщик MULTIVAC A 200/15;
– лупа PRO L-10XP;
– пломбир банковский;
– ящик денежный Меркурий 100.1 с 5-ю отделами;

Материалы:

– бандероль кольцевая;
– накладки с номиналами;
– подкладки;
– накладки сборные;
– ярлык тканевый;
– мешок для монет 230х340 мм;
– мешок 240*340 (двунитка);
– сумка инкассаторская 400*400 мм;
– сумка инкассаторская 400*600 мм;
– сетка для банкнот;
– пломбы свинцовые;
– шпагат шлифованный льняной;
– печати и штампы;
– образцы денежных знаков;
– клише к УПН-5М;
– датиры.