

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 18.12.2025 06:08:02

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108071227a81bd4207dee4149f0098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»

Университетский колледж агробизнеса

ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ООП

Е.М. Казначеева

«18» июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.П. Шевченко

«18» июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики

ПП.01.01 Производственная практика

Выпускающее отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчики РПУД:

Е.М. Казначеева

Внутренние эксперты:

Заведующая методическим отделом УМУ

Г.А. Горелкина

Директор НСХБ

М.М. Демчукова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
«ПП.01.01 Производственная практика»**
код и наименование практики

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики

В результате производственной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности Ведение бухгалтерского и налогового учета и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
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

1.1.3. В результате производственной практики обучающийся должен

Владеть навыками	Н 1.1.01	составление (оформление) первичных учетных документов
	Н 1.1.02	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Н 1.1.03	проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	Н 1.1.04	систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	Н 1.1.05	составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	Н 1.1.06	подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	Н 1.2.01	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	Н 1.2.02	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	Н 1.2.03	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости

		продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	Н 1.3.01	ведение налогового учета
	Н 1.3.02	исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
	Н 1.4.01	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
	Н 1.5.01	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
	Н 1.5.02	подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
	Н 1.5.03	контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
	Н 1.5.04	составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
	Н 1.5.05	систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
	Н 1.5.06	передача регистров бухгалтерского учета в архив
	Н 1.5.07	отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
	Н 1.6.01	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
	Н 1.6.02	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
Уметь	У 1.1.01	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
	У 1.1.02	осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
	У 1.1.03	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
	У 1.1.04	обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
	У 1.2.01	применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
	У 1.2.02	применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
	У 1.2.03	исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	У 1.3.01	идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
	У 1.3.02	составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
	У 1.4.01	обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-

		хозяйственной деятельности
	У 1.4.02	применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	У 1.5.01	вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
	У 1.5.02	составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
	У 1.5.03	сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
	У 1.5.04	готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
	У 1.5.05	обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
	У 1.5.06	исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
	У 1.6.01	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
	Уо 02.04	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	Уо 02.05	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
	Уо 05.01	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
	Уо 06.04	применять стандарты антикоррупционного поведения
Знать	З 1.1.01	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
	З 1.1.02	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
	З 1.1.03	внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
	З 1.1.04	компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	З 1.2.01	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
	З 1.2.02	практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
	З 1.2.03	методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
	З 1.2.04	методы учета затрат продукции (работ, услуг)
	З 1.2.05	внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	З 1.3.01	законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта;

		практика применения законодательства Российской Федерации
3 1.3.02		судебная практика по налогообложению
3 1.4.01		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
3 1.4.02		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
3 1.4.03		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
3 1.4.04		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
3 1.5.01		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
3 1.5.02		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
3 1.5.03		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
3 1.5.04		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
3 1.6.01		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
3 1.6.02		современные технологии автоматизированной обработки информации
3 1.6.03		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
3 1.6.04		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Зо 02.05		программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
Зо 05.01		правила оформления документов
Зо 06.04		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики 72
часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала,	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад ч	Код ПК, ОК	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Организационный этап	1. Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента Определение целей и задач практики. Уточнение плана работы	2	ОК 02 ОК 05 ОК 06 ПК 1.1	Н 1.1.01 Н 1.1.02 Н 1.1.03 Н 1.1.04
	2. Выявление отличительных признаков предприятия (организационно-правовая форма, тип, название, территориальное место расположения)	1	ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Н 1.1.05 Н 1.1.06 Н 1.2.01
	3. Определение видов деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности)	1	ПК 1.5 ПК 1.6	Н 1.2.02 Н 1.2.03 Н 1.3.01
	4. Ознакомление со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы, должности), их взаимосвязью, функциональным назначением	2		Н 1.3.02 Н 1.4.01 Н 1.5.01
Основной этап	5. Ознакомление с формами первичной документации, изучение ее обработки, организации документооборота и хранения первичных бухгалтерских документов	2		Н 1.5.02 Н 1.5.03 Н 1.5.04 Н 1.5.05
	6. Изучение рабочего плана счетов организации и вариантов его разработки	2		Н 1.5.06 Н 1.5.07
	7. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с наличными и безналичными денежными средствами	4		Н 1.6.01 Н 1.6.02 У 1.1.01
	8. Ознакомление с организацией документального оформления и учета МПЗ (материалов) в организации	4		У 1.1.02 У 1.1.03
	9. Ознакомление с организацией документального оформления и учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ,	4		У 1.1.04 У 1.2.01 У 1.2.02

	услуг)			У 1.2.03
	10. Ознакомление с организацией документального оформления и учета готовой продукции и ее реализации	3		У 1.3.01
	11. Ознакомление с организацией документального оформления и учета основного капитала	2		У 1.3.02
	12. Ознакомление с организацией документального оформления и учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2		У 1.3.03
	13. Ознакомление с организацией документального оформления и учета текущих операций и расчетов	3		У 1.4.01
	14. Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции по расчетам с персоналом по прочим операциям, с учредителями, подотчетными лицами	2		У 1.4.02
	15. Ознакомиться с формами и системами оплаты труда на предприятии, отразить в учёте начисления заработной платы работникам	4		У 1.5.01
	16. Определить суммы отпускных и пособий по временной нетрудоспособности, определить суммы удержаний из заработной платы	4		У 1.5.02
	17. Оформление и учёт формирования, увеличения или уменьшения уставного капитал	2		У 1.5.03
	18. Отражение в учёте резервного и добавочного капитала	2		У 1.5.04
	19. Отражение в учёте получения, использования, погашения кредитов(займов)	2		У 1.5.05
	20. Ознакомиться с определением финансового результата деятельности организации	2		У 1.5.06
	21. Отразить в отчёте учёт нераспределённой прибыли, целевого финансирования	2		У 1.6.01
	22. Начисление НДС. Составление бухгалтерских проводок при начислении НДС Оформление платежных документов для перечисления НДС.	4		Уо 02.04
	23. Начисление федеральных, региональных и	2		Уо 02.05
				Уо 05.01
				Уо 06.04
				З 1.1.01
				З 1.1.02
				З 1.1.03
				З 1.1.04
				З 1.2.01
				З 1.2.02
				З 1.2.03
				З 1.2.04
				З 1.2.05
				З 1.3.01
				З 1.3.02
				З 1.4.01
				З 1.4.02
				З 1.4.03
				З 1.4.04
				З 1.5.01
				З 1.5.02
				З 1.5.03
				З 1.5.04

	местных налогов. Составление бухгалтерских проводок при начислении налогов Оформление платежных документов для перечисления налогов			3 1.5.05 3 1.6.01 3 1.6.02
	24. Порядок определения базы для расчета страховых взносов Начисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.	2		3 1.6.03 3 1.6.04 3o 02.05
	25. Порядок ведения персонифицированного учета	2		3o 05.01 3o 06.04
	26. Оформление документации по работе с ФСС	2		
	27. Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.	2		
Заключительный этап	28. Проверка отчета преподавателем	4		
	29. Защита отчета по производственной практике	2		
Всего		72		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы производственной практики должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Производственная практика проводится в организациях (по профилю специальности), на предприятиях различных видов деятельности и организационно - правовых форм, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет/

3.2.2. Основные электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181314>. — Режим доступа: по подписке.
2. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161977>. — Режим доступа: по подписке.
3. Алексеева, Г. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2135820. - ISBN 978-5-16-019747-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135820>. — Режим доступа: по подписке.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1145177>. — Режим доступа: по подписке.
2. Налоги. — Москва : Юрист, 2006. — . — Выходит ежеквартально. — ISSN 1999-4796. — Текст : непосредственный.
3. Бухгалтерский учет. — Москва : Бухгалтерский учет, 1937. — . — Выходит ежемесячно. — ISSN 0321-0154. — Текст : непосредственный.
4. Гражданский кодекс РФ (Ч. 1-4) : утвержден Федеральным законом от 30.11.94 № 51-ФЗ, с изменениями и дополнениями : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года. — Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. — Москва, 1997. — Загл. с титул. Экрана
5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 24.06.2025) (с изм. и доп., вступ. в силу с 05.07.2025) Принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года — Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. — Москва, 1997. — Загл. с титул. Экрана
6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 02.07.2021): Принят Государственной Думой 16 июля 1998 года: Одобрен Советом

- Федерации 17 июля 1998 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
7. Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 24.06.2025) Принят Государственной Думой 24 мая 1996 года Одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 8. Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)" от 26.10.2002 N 127-ФЗ (последняя редакция) Принят Государственной Думой 27 сентября 2002 года Одобрен Советом Федерации 16 октября 2002 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 9. Федеральный закон "О коммерческой тайне" от 29.07.2004 N 98-ФЗ (последняя редакция) Принят Государственной Думой 9 июля 2004 года Одобрен Советом Федерации 15 июля 2004 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 10. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (последняя редакция) Принят Государственной Думой 8 июля 2006 года Одобрен Советом Федерации 14 июля 2006 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 11. Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ (последняя редакция) Принят Государственной Думой 19 декабря 2008 года Одобрен Советом Федерации 22 декабря 2008 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 13. Об аудиторской деятельности: Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (в ред. От 08.06.2020) Принят Государственной Думой 24 декабря 2008 года: Одобрен Советом Федерации 29 декабря 2008 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 14. Федеральный закон "О консолидированной финансовой отчетности" от 27.07.2010 N 208-ФЗ (последняя редакция) Принят Государственной Думой 7 июля 2010 года Одобрен Советом Федерации 14 июля 2010 года – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 15. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019): Принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года: Одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года. – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 16. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 17. Приказ Минфина России от 04.10.2023 N 157н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.03.2024 N 77591) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 18. Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.1998 N 1674) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 20.11.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090) -

- Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
20. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2010 N 18008) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 21. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция) - Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 22. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). – Текст : электронный // Консультант плюс : справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана
 23. Современные профессиональные базы данных (ИОС ОмГАУ-Moodle).
 24. Справочная правовая система КонсультантПлюс.
 25. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
 26. Электронно-библиотечная система «Znaniy.com».
 27. Электронно-библиотечная система «Консультант студента».
 28. Универсальная База Данных ИВИС <https://eivis.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке правила оформления документов	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	применять стандарты антикоррупционного поведения стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	составление (оформление) первичных учетных документов	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -выполнение практических и тестовых заданий; Решение практико-
	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
	проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	

	систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой	ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по темам МДК. Оценка качества знаний при сдаче экзамена, дифференцированного зачета, зачета. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике. Отчет по производственной практике.
	составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	
	подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	
	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	
	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	ведение налогового учета	
	исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	
	подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	
	контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	
	составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	
	систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	
	передача регистров бухгалтерского	

	учета в архив	
	отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения	
	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет
имени П.А. Столыпина»**

Университетский колледж агробизнеса

**ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе среднего общего образования)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по производственной практике
по профессиональному модулю
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**

Обеспечивающее преподавание отделение

Отделение биотехнологий и права

Разработчик:

Преподаватель

Е.М. Казначеева

**Омск
2025**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ	4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ	10
4. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу по производственной практике ПП.01.01 Производственная практика.
2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачет.
3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, навыки направленные на формирование компетенций.
4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета.
5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Уо 02.04 применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач	обучающийся умеет применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
Уо 02.05 использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности	обучающийся умеет использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
Зо 02.05 программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	обучающийся знает программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Уо 05.01 грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке	обучающийся умеет грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
Зо 05.01 правила оформления документов	обучающийся знает правила оформления документов
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
Уо 06.04 применять стандарты антикоррупционного поведения	обучающийся умеет применять стандарты антикоррупционного поведения
Зо 06.04 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	обучающийся знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	
Н 1.1.01 составление (оформление) первичных учетных документов	обучающийся владеет составлением (оформлением) первичных учетных документов
Н 1.1.02 прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	обучающийся владеет приемом первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
Н 1.1.03 проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	обучающийся владеет проверкой первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
Н 1.1.04 систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной	обучающийся владеет систематизацией первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной

политикой	политикой
Н 1.1.05 составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов	обучающийся владеет составлением на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
Н 1.1.06 подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	обучающийся владеет подготовкой первичных учетных документов для передачи в архив
У 1.1.01 составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы	обучающийся умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
У 1.1.02 осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов	обучающийся умеет осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
У 1.1.03 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	обучающийся умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
У 1.1.04 обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	обучающийся умеет обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
З 1.1.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле	обучающийся знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
З 1.1.02 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов	обучающийся знает практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
З 1.1.03 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов	обучающийся знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
З 1.1.04 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	обучающийся знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	
Н 1.2.01 денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	обучающийся владеет денежным измерением объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
Н 1.2.02 отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	обучающийся владеет отражением в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
Н 1.2.03 составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение	обучающийся владеет составлением отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг),

косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
У 1.2.01 применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта	обучающийся умеет применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
У 1.2.02 применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	обучающийся умеет применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
У 1.2.03 исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	обучающийся умеет исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
З 1.2.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	обучающийся знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
З 1.2.02 практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета	обучающийся знает практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
З 1.2.03 методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)	обучающийся знает методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
З 1.2.04 методы учета затрат продукции (работ, услуг)	обучающийся знает методы учета затрат продукции (работ, услуг)
З 1.2.05 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда	обучающийся знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов	
Н 1.3.01 ведение налогового учета	обучающийся владеет ведением налогового учета
Н 1.3.02 исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды	обучающийся владеет исчислением и уплатой взносов в государственные внебюджетные фонды
У 1.3.01 идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	обучающийся умеет идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды

У 1.3.02 составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды	обучающийся умеет составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
З 1.3.01 законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации	обучающийся знает законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
З 1.3.02 судебная практика по налогообложению	обучающийся знает судебная практика по налогообложению
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
Н 1.4.01 применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	обучающийся владеет применением рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
У 1.4.01 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	обучающийся умеет обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
У 1.4.02 применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	обучающийся умеет применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
З 1.4.01 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	обучающийся знает сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
З 1.4.02 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации	обучающийся знает теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
З 1.4.03 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета	обучающийся знает инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета
З 1.4.04 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре	обучающийся знает классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни	
Н 1.5.01 регистрация данных, содержащихся в первичных учетных	обучающийся владеет регистрацией данных, содержащихся в первичных

документах, в регистрах бухгалтерского учета	учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
Н 1.5.02 подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	обучающийся владеет подсчетом в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
Н 1.5.03 контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета	обучающийся владеет контролем тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
Н 1.5.04 составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги	обучающийся владеет составлением оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
Н 1.5.05 систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период	обучающийся владеет систематизацией и комплектованием регистров бухгалтерского учета за отчетный период
Н 1.5.06 передача регистров бухгалтерского учета в архив	обучающийся владеет передачей регистров бухгалтерского учета в архив
Н 1.5.07 отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	обучающийся владеет отражением в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
У 1.5.01 вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	обучающийся умеет вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
У 1.5.02 составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта	обучающийся умеет составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
У 1.5.03 сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца	обучающийся умеет сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
У 1.5.04 готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета	обучающийся умеет готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
У 1.5.05 обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив	обучающийся умеет обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
У 1.5.06 исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами	обучающийся умеет исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
З 1.5.01 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров	обучающийся знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и

бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации	изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
З 1.5.02 практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету	обучающийся знает практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
З 1.5.03 внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте	обучающийся знает внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
З 1.5.04 порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни	обучающийся порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	
Н 1.6.01 настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения	обучающийся владеет настройками автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
Н 1.6.02 учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	обучающийся владеет учетом в автоматизированной системе активов и обязательств организации
У 1.6.01 пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами	обучающийся умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
З 1.6.01 порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи	обучающийся знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
З 1.6.02 современные технологии автоматизированной обработки информации	обучающийся знает современные технологии автоматизированной обработки информации
З 1.6.03 компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета	обучающийся знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
З 1.6.04 правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета	обучающийся знает правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
Текущий контроль			
Организационный этап			
Прохождение вводного инструктажа: порядок прохождения практики и организация работы студента Определение целей и задач практики. Уточнение плана работы	Проверка отчета по производственной практике	Зо 02.05 Зо 05.01	Уо 02.04 Уо 02.05 Уо 05.01
Выявление отличительных признаков предприятия (организационно-правовая форма, тип, название, территориальное место расположения)	Проверка отчета по производственной практике		
Определение видов деятельности предприятия (основные и дополнительные, нормативно-правовое обеспечение, результаты деятельности)	Проверка отчета по производственной практике		
Ознакомление со структурой предприятия (подразделения, отделы (службы, должности), их взаимосвязью, функциональным назначением	Проверка отчета по производственной практике		
Основной этап			
Ознакомление с формами первичной документации, изучение ее обработки, организации документооборота и хранения первичных бухгалтерских документов	Проверка отчета по производственной практике	З 1.1.01 З 1.1.02 З 1.1.03 З 1.1.04 З 1.2.01 З 1.2.02	Н 1.1.01 Н 1.1.02 Н 1.1.03 Н 1.1.04 Н 1.1.05 Н 1.1.06
Изучение рабочего плана счетов организации и вариантов его разработки	Проверка отчета по производственной практике	З 1.2.03 З 1.2.04 З 1.2.05	Н 1.2.01 Н 1.2.02 Н 1.2.03
Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции с наличными и безналичными денежными средствами	Проверка отчета по производственной практике	З 1.3.01 З 1.3.02 З 1.4.01 З 1.4.02 З 1.4.03	Н 1.3.01 Н 1.3.02 Н 1.4.01 Н 1.5.01 Н 1.5.02
Ознакомление с организацией документального оформления и учета МПЗ (материалов) в организации	Проверка отчета по производственной практике	З 1.4.04 З 1.5.01 З 1.5.02 З 1.5.03	Н 1.5.03 Н 1.5.04 Н 1.5.05 Н 1.5.06
Ознакомление с организацией документального оформления и учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	Проверка отчета по производственной практике	З 1.5.04 З 1.5.05 З 1.6.01 З 1.6.02	Н 1.5.07 Н 1.6.01 Н 1.6.02 У 1.1.01

продукции (работ, услуг)		З 1.6.03	У 1.1.02
Ознакомление с организацией документального оформления и учета готовой продукции и ее реализации	Проверка отчета по производственной практике	З 1.6.04	У 1.1.03
Ознакомление с организацией документального оформления и учета основного капитала	Проверка отчета по производственной практике	З 02.05	У 1.1.04
Ознакомление с организацией документального оформления и учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Проверка отчета по производственной практике	З 05.01	У 1.2.01
Ознакомление с организацией документального оформления и учета текущих операций и расчетов	Проверка отчета по производственной практике	З 06.04	У 1.2.02
Ознакомление с организацией документального оформления и учета операции по расчетам с персоналом по прочим операциям, с учредителями, подотчетными лицами	Проверка отчета по производственной практике		У 1.2.03
Ознакомиться с формами и системами оплаты труда на предприятии, отразить в учёте начисления заработной платы работникам	Проверка отчета по производственной практике		У 1.3.01
Определить суммы отпускных и пособий по временной нетрудоспособности, определить суммы удержаний из заработной платы	Проверка отчета по производственной практике		У 1.3.02
Оформление и учёт формирования, увеличения или уменьшения уставного капитал	Проверка отчета по производственной практике		У 1.3.03
Отражение в учёте резервного и добавочного капитала	Проверка отчета по производственной практике		У 1.4.01
Отражение в учёте получения, использования, погашения кредитов(займов)	Проверка отчета по производственной практике		У 1.4.02
Ознакомиться с определением финансового результата деятельности организации	Проверка отчета по производственной практике		У 1.5.01
Отразить в отчёте учёт нераспределённой прибыли, целевого финансирования	Проверка отчета по производственной практике		У 1.5.02
Начисление НДС. Составление бухгалтерских проводок при начислении НДС. Оформление платежных документов для перечисления НДС.	Проверка отчета по производственной практике		У 1.5.03
Начисление федеральных,	Проверка отчета по		У 1.5.04
			У 1.5.05
			У 1.5.06
			У 1.6.01
			У 02.04
			У 02.05
			У 05.01
			У 06.04

региональных и местных налогов. Составление бухгалтерских проводок при начислении налогов Оформление платежных документов для перечисления налогов	производственной практике		
Порядок определения базы для расчета страховых взносов Начисление страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.	Проверка отчета по производственной практике		
Порядок ведения персонифицированного учета	Проверка отчета по производственной практике		
Оформление документации по работе с ФСС	Проверка отчета по производственной практике		
Оформление платежных документов для перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды.	Проверка отчета по производственной практике		
Промежуточный контроль			
Проверка отчета преподавателем	Проверка отчета по производственной практике		
Защита отчета по производственной практике	Собеседование по результатам производственной практике		

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

Оценочные средства и практические задания представлены в Методических рекомендациях по прохождению производственной практике по ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения производственной практики

Примерный перечень вопросов при защите отчета по практике

1. На какой системе налогообложения находится экономический субъект?
2. Можно ли по рабочему плану счетов определить вид деятельности организации?
3. Используется в организации график документооборота?
4. Как документы передаются в архив организации?
5. Какие учетные регистры использует организация?
6. Имеется ли приказ об учетной политике для целей налогообложения в организации?
7. Имеется ли приказ об учетной политике для целей бухгалтерского учета в организации?
8. Какие моменты, касающиеся организации учета не предусмотрены учетной политикой?
9. Назовите состав МПЗ в экономическом субъекте
10. Назовите состав основного капитала в экономическом субъекте
11. Какие способы амортизации использует Ваша организация?
12. Какие счета затрат используются в экономическом субъекте?
13. Какие виды финансовых вложений в экономическом субъекте?
14. Использует организация в учете произвольные формы документов?
15. Какой способ списания МПЗ используется в организации?
16. Какими бухгалтерскими записями отражается выбытие материалов в экономическом субъекте?
17. По какой стоимости ведется учет МПЗ?
18. Перечислите нарушения, выявленные Вами при проверки документов.
19. Как формируется себестоимость в организации?
20. Какие статьи затрат применяются в организации при формировании себестоимости продукции?
21. Какие формы безналичных расчетов используются в организации?
22. Сколько счетов в банках открыто у организации?
23. Как ведется учет при расчетах пластиковыми картами в Вашей организации?
24. Своевременно ли оплачиваются в бюджет страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (привести пример)
25. Своевременно ли оплачиваются в бюджет федеральные, региональные, местные, налоги (привести пример)
26. Своевременно ли оплачиваются в бюджет единые налоги при применении спецрежимов (привести пример)
27. Назовите основную корреспонденцию счетов по начислению и перечислению налогов и сборов (по видам налогов и сборов)?
28. Какие регистры налогового учета по налогу на прибыль применяются на предприятии?
29. Сделайте общий вывод по организации учета налогов в рассматриваемой фирме.
30. Назовите основную корреспонденцию счетов по счетам 01, 10, 20, 26, 41, 43, 50, 51, 63, 70, 66, 67, 73-2, , 80, 82, 83, 90, 91, 99, 84, 94.
31. Применяет ли организация типовые формы первичных документов?

- 32. Как используются на предприятии трудовые ресурсы?
- 33. Есть ли на предприятии основные средства и как они используются?

V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине /профессиональному модулю
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
Рабочей программы производственной практики
профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1) Рассмотрена и одобрена:	
а) На заседании предметной цикловой методической комиссии протокол № 6 от 11.03.2025 г.	
Председатель ПЦМК	 Казначеева Е.М.
б) На заседании методического совета (для УКАБ) /методической комиссии отделения СПО протокол № 5 от 24.04.2025 г.	
Председатель методического совета/ методической комиссии	 Иваницкая М.В.
2) Рассмотрена и одобрена внешним экспертом	
а) Исполнительный директор Ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов Омской области «Прииртышье» Жучкова И.А.	

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе производственной практики профессионального модуля
ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
в составе ООП 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ведомость изменений

Срок, с которого вводится изменение	Суть и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка о утверждении/ согласовании изменений	
		Инициатор изменения	Руководитель ООП или Председатель ПЦМК/ МК