

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
МАХАЧКАЛИНСКИЙ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – ФИЛИАЛ

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заместитель директора**  
**по учебно-методической работе**

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) З.Р. Гамзаева

«18» января 2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
для специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»  
(базовая подготовка)

Махачкала 2016 г.

Рабочая программа учебной (производственной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и рабочих программ по:

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

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

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

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии кассир».

Организация – социальный партнер структурного подразделения:

ООО «Магнус-ЛТД»

Сельскохозяйственный кооператив «Агрофирма Согратль»

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии

«Бухгалтерского учёта и налогов»

Протокол № 7 от «14» января 2016 г.

Председатель комиссии

 Залибекова Д.З.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласовано с директором - социальным партнером структурного подразделения

 Д.О. Расулова - Главный бухгалтер ООО «Магнус-ЛТД»

(подпись) (Функция)

М.П. от \_\_\_\_\_ г.

Сельскохозяйственный кооператив «Агрофирма Согратль»

 Д.А. Сагитова - Главный бухгалтер

(подпись) (Функция) Сельскохозяйственного кооператива «Агрофирма Согратль»

М.П. от \_\_\_\_\_ г.

Рецензенты:

Преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Шахматова Л.М.

Заведующая кафедрой «Бухгалтерский учет», кандидат экономических наук, доцент ГАОУ ВО

«Дагестанский государственный университет народного хозяйства» Исаева Д.Г.

Разработчики:

Легашова О.Н. –Заместитель директора по УПР, преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Залибекова Д.З. председатель предметной комиссии «Бухгалтерского учёта и налогов», преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Назирова П.А.- преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Касимова П.К.- преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Муртузалиева Ш.К.- преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Мустафаев С.И.- преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Галимова Н.М.- преподаватель МФЭК - филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Юсупова Д.А.

## Рецензия

на программу учебной практики

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной практики раскрывает дидактически обоснованное содержание и последовательность процесса овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с государственными образовательными стандартами для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа предусматривает неразрывную связь практического обучения с теоретическим, последовательное расширение круга формируемых умений и навыков с целью проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

При разработке рабочей программы практики, ее содержание построено на основе анализа профессиональной деятельности будущего специалиста.

Рабочая программа может быть использована для прохождения учебной практики.

Заведующая кафедрой «Бухгалтерский учет»,  
кандидат экономических наук, доцент ГАОУ  
ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»



Исаева Д.Г.

Подпись Исаевой Д. Г.  
заверяю. Нач. отдела кадров ДГУНХ  
Исаева - 18 - 01 2016 г.

## Рецензия

*на программу учебной практики*

*по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»*

Программа учебной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В программе представлены общие положения по организации и проведению учебной практики, содержание информации для овладения умениями и навыками, виды работ, время для выполнения работ.

Основными задачами являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка обучающегося к осознанному и углублённому изучению междисциплинарных курсов, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Рабочая программа может быть использована для прохождения учебной практики.

Преподаватель МФЭЖ



Шахинаева Л.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	4
2. Результаты освоения программы учебной практики.....	13
3. Тематический план и содержание учебной практики.....	15
4. Условия реализации программы учебной практики.....	29
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики...	35
6. Приложения	

# 1. Паспорт рабочей программы учебной практики

## 1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации: «Бухгалтер» и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

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

МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»

МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»;

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

МДК 03.01 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»:**

МДК 04.01 «Технология составления бухгалтерской отчетности»

МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»;

**ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»:**

МДК 05.01 «Организация наличного и безналичного денежного обращения»

МДК 05.02 «Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью».

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и в профессиональной подготовке по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

## 1.2. Цели и задачи учебной практики:

-формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности:

«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формиро-

вания имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности», «Выполнение работ по профессии «Кассир», т.е. систематизация, обобщение закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской отчетности»; «Выполнение работ по профессии «Кассир»», предусмотренных ФГОС СПО.

-выполнение работ по рабочей профессии обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для квалификации «Бухгалтер»

### 1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

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

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
<b>ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»</b>	<p><b>иметь практический опыт:</b> Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу и арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> </ul>

- вести учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира для сдачи в бухгалтерию;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет кредитов и займов;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет долгосрочных инвестиций при подрядном и хозяйственным способом выполнения работ;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- учет выбытия основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-

	<p>производственных запасов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно -заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- порядок определения финансового результата от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира для сдачи в бухгалтерию;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг.</li> </ul>
<p><b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b></p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</li> <li>- давать характеристику имущества организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора до-</li> </ul>

кументации, необходимой для проведения инвентаризации;

- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет кредитов и займов;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества,
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского

	<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul>
<p><b>ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b></p>	<p><b>иметь практический опыт:</b> проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты для исчисления страховых взносов в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования РФ;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> </ul>

- 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, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Идентификационного номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя;
- наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКТМО (Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований), 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»;
- сущность и структуру страховых взносов на социальное страхование и обеспечение;
- объекты для исчисления страховых взносов;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
<p><b>ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»</b></p>	<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <p>составления основных форм бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составления приложений к бухгалтерской отчетности;</p> <p>исправления ошибок и искажений в бухгалтерском учете и отчетности;</p> <p>анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления оборотно - сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</li> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</li> </ul>
<p><b>ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»</b></p>	<p><b>иметь практический опыт:</b>  осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;</p> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;</li> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- принимать участие в поведении инвентаризации кассы;</li> </ul> <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;</li> <li>- оформление форм кассовых и банковских документов;</li> <li>- оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</li> <li>- обязательные реквизиты в первичных документах по кассе;</li> <li>- формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- группировку первичных бухгалтерских документов по отдельным признакам;</li> <li>- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- правила ведения кассовой книги;</li> <li>- правила проведения инвентаризации кассы.</li> </ul>

#### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего - 2 недели, 72 часа,

В том числе: в рамках освоения

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» - 12 час.;

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» - 12 час.;

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 12 час.;

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» - 24 час.;

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир» - 12 час.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час, дни.)	Сроки проведения
ОК 1 - 9 ПК 1.1 - 1.4	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	12/2	4 семестр 6 семестр
ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.4	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	12/2	4 семестр 6 семестр
ОК 1 - 9 ПК 3.1 - 3.4	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	12/2	6 семестр
ОК 1 - 9 ПК 4.1 - 4.4	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	24/4	6 семестр
ОК 1 - 9 ПК 5.1 - 5.6	ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»	12/2	4 семестр

## 2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических умений в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД),

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

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

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

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» ;

ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир» .

Бухгалтер должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения работ
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
	ПК 2.3	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.4	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПМ.03. Проведение расчетов	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

с бюджетом и внебюджетными фондами	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПМ .04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»	ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
	ПК 5.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
	ПК 5.3	Работать с формами кассовых и банковских документов
	ПК 5.4	Оформлять кассовые и банковские документы
	ПК 5.5	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
	ПК 5.6	Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

### 3. Тематический план и содержание учебной практики

#### 3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ (час, дни)	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	12/2	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана	<b>МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b> Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и система счетов бухгалтерского учета. Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций.	2

		<p>счетов бухгалтерского учета: по учету основных средств, нематериальных активов, материальных ценностей, затрат на производство готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	Тема 1.2. Классификация и план счетов бухгалтерского учета	1
			Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации Тема 2.1. Учет долгосрочных инвестиций	1
			Тема 2.2. Учет основных средств	2
			Тема 2.3. Учет нематериальных активов	1
			Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов	1
			Тема 2.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции(работ, услуг)	2
			Тема 2.6. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее продажи.	1
			Тема 2.7. Учет денежных средств, расчетных операций и финансовых вложений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)	1
<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	12/2	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Подготавливать и организовывать проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организа-</p>	<p><b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b> Тема 1.1. Учет труда и его оплаты.</p>	2
			Тема 1.2. Учет кредитов и займов	1
			Тема 1.3. Учет собственного капитала	1
			Тема 1.4. Учет финансовых результатов	2
			<p><b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b> Тема 2.1. Общие правила проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	0.5
			Тема 2.2. Инвентаризация основных средств	1
			Тема 2.3. Учет нематериальных активов	0.5

		ции	Тема 2.4. Инвентаризация и переоценка производственных запасов	1
			Тема 2.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) будущих периодов	1
			Тема 2.6 Инвентаризация незавершенного производства и расходов	1
			Тема 2.7. Учет денежных средств, расчетных операций и финансовых вложений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)	1
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	12/2	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Раздел 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей Тема 1.1. Сущность налоговых платежей	2
			Раздел 2. Федеральные налоги Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость	1
			Тема 2.2. Акцизы	0.5
			Тема 2.3. Налог на прибыль организаций	1
			Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц	1
			Тема 2.5. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	0.5
			Раздел 3. Региональные налоги Тема 3.1. Налог на имущество организаций	1
			Тема 3.2. Транспортный налог	1
			Раздел 4. Местные налоги Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц	0.5
			Тема 4.2. Земельный налог	0.5
Раздел 5. Специальные налоговые режимы Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения	1			

			<p>Раздел 6. Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение</p> <p>Тема 6.1. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральные и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)</p>	2
<p>ПМ .04. Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	24/4	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры. Заполнять формы бухгалтерской отчетности. Составлять приложения и пояснения к основным формам отчетности. Выявлять и исправлять ошибки и искажения при подготовке бухгалтерской отчетности.</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p><b>МДК. 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b></p> <p>Раздел 1. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 1.1. Основы формирования бухгалтерской отчетности.</p>	0.5
			<p>Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности.</p>	2
			<p>Раздел 2. Формирование основных системных форм.</p> <p>Тема 2.1. Бухгалтерский баланс.</p>	2
			<p>Тема 2.2. Отчет о финансовых результатах.</p>	2
			<p>Раздел 3. Формирование приложений и пояснений к основным формам отчетности.</p> <p>Тема 3.1. Отчет об изменениях капитала.</p>	2
			<p>Тема 3.2. Отчет о движении денежных средств.</p>	2
			<p>Тема 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>	0.5
			<p>Тема 3.4. Отчет о целевом использовании полученных средств.</p>	0.5
			<p>Тема 3.5. Искажения и ошибки в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p>	0.5
			<p><b>МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b></p> <p>Тема 2.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия</p>	2

			Тема 2.2. Анализ бухгалтерского баланса	2
			Тема 2.3- Анализ отчета о финансовых результатах.	2
			Тема 2.4. Анализ отчета об изменениях капитала и анализ отчета о движения денежных средств	2
			Тема 2.5. Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	2
			Тема 2.6. Особенности анализа консолидированной отчетности Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)	2
ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»	12/2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять кассовые и банковские документы. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	МДК 05.01. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения РФ.	6
			МДК 05.02. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	5
			Тема 2.4. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)	1
	72/12			

### 3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
--	----------------------------	-------------	------------------

<b>ПМ.01</b> <b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	Рабочий план счетов организации Первичные бухгалтерские документы Бухгалтерские записи в регистрах, отражающие движение и учет долгосрочных инвестиций; основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и ее продажи; учет текущих операций и расчетов; учет готовой финансовых вложений и ценных бумаг;	12/2	2-3
Виды работ	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.		2-3
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и система счетов бухгалтерского учета. Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций.	Содержание 1. Заполнение первичных бухгалтерских документов по движению основных средств и материальных ценностей.	2	2
Тема 1.2 Классификация и план счетов бухгалтерского учета	Содержание 1. Ознакомление с рабочим планом счетов организации	1	2-3
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации Тема 2.1. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание 1. Составление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций 2. Определены первоначальной стоимости законченных объектов	1	2
Тема 2.2. Учет основных средств	Содержание 1. Составление проводок на поступление основных средств 2. Начисление амортизации по основным средствам 3. Составление бухгалтерских проводок по учету выбытия основных средств и определения финансового результата от выбытия основных средств	2	2-3
Тема 2.3. Учет нематериальных активов	Содержание 1. Составление расчетов амортизации по нематериальным активам 2. Составление бухгалтерских проводок по учету амортизации	1	3
Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов	Содержание 1. Составление бухгалтерских проводок по учету приобретения материалов и расчетов с поставщиками	1	3

	2. Составление бухгалтерских проводок по учету расходов материалов и определение себестоимости израсходованных материалов		
Тема 2.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции(работ, услуг)	Содержание 1. Составление бухгалтерских проводок по учету прямых затрат и косвенных расходов 2.Расчет распределения общепроизводственных расходов между объектами калькуляции 3. Составление бухгалтерских проводок на списание общехозяйственных расходов методом «директ-костинг» 4.Расчет фактической себестоимости готовой продукции и суммы отклонений фактической себестоимости от нормативной (плановой)	2	2
Тема 2.6. Учет готовой продукции (работ, услуг) и ее продажи.	Содержание 1. Составление бухгалтерских проводок по учету выпуска готовой продукции 2. Составление бухгалтерских проводок по учету продажи готовой продукции 3. Составление бухгалтерских проводок по учету расходов на продажу готовой продукции 4.Расчет финансового результата от продажи готовой продукции и его списания	1	2-3
Тема 2.7. Учет денежных средств, расчетных операций и финансовых вложений.	Содержание 1. Составление бухгалтерских проводок по учету кассовых операций 2. Составление бухгалтерских проводок по учету денежных средств на расчетном счете 3. . Составление бухгалтерских проводок по учету расчетов с подотчетными лицами	1	2-3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)			
<b>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	Документация и расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Бухгалтерские проводки в регистрах по учету кредитов и займов, по учету собственного капитала организации; финансовых результатов деятельности организации и использования прибыли организации Комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества. Бухгалтерские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества.	12/2	2-3
Виды работ	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Подготавливать и организовывать проверку действительного соответствия		2-3

	фактических данных инвентаризации данным учета. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		
<b>МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b> Тема 1.1. Учет труда и его оплаты.	Содержание 1.Документальное оформление учета использования рабочего времени и оплата труда персонала 2.Порядок начисления заработной платы при различных системах оплаты труда 3.Учет начислений средств на оплату труда 4.Учет удержаний из заработной платы. Выплата заработной платы	2	2
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Содержание 1.Учет кредитов и займов 2.Учет расходов по кредитам и займам	1	2
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Содержание 1.Учет уставного капитала 2.Учет резервного и добавочного капитала 3.Учет резервов и целевого финансирования	1	2
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Содержание 1.Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности 2.Учет прочих доходов и расходов 3.Учет конечного финансового результата 4.Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Реформация баланса	2	2
<b>МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b> Тема 2.1. Общие правила проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Содержание 1.Процесс подготовки к инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации 2.Процесс подготовки к инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации им 3.Порядок составления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей	0,5	2
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств	Содержание 1.Составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей по инвентаризации основных средств 2.Порядок отражения результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерском учете	1	2
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов	Содержание 1.Порядок отражения результатов инвентаризации нематериальных активов	0,5	2
Тема 2.4. Инвентаризация и переоценка	Содержание 1.Составление инвентаризационной описи и сличительной	1	2-3

производственных запасов	ведомости по материально-производственным запасам 2.Порядок отражения результатов инвентаризации материально-производственных запасов 3.Переоценка материально-производственных запасов		
Тема 2.5 Инвентаризация денежных средств и расчетов	Содержание 1.Составление акта инвентаризации денежных средств 2.Составление акта инвентаризации денежных документов и бланков строгой отчетности 3.Составление бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации расчетов и инвентаризации денежных средств	1	3
Тема 2.6 Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов	Содержание 1.Инвентаризация незавершенного производства. Составление акта инвентаризации незавершенного производства 2.Инвентаризации расходов будущих периодов	1	2-3
Тема 2.7 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание 1.Составление акта инвентаризации целевого финансирования 2.Проведение инвентаризации доходов будущих периодов	1	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)			
<b>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	- налоговая и бухгалтерская отчетность; - отчетность для органов Фонда социального страхования; -отчетность для органов Федеральной службы статистики; справка о доходах (форма №2-НДФЛ); отчетность для органов ПФР; различные справки; прочая отчетность. Платежные документы для перечисления налогов в бюджет. Платежные документы для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам; расчетов по социальному страхованию и обеспечению.	12/2	2-3
Виды работ	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фон-		2-3

	ды. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		
Тема 1.1 Сущность налоговых платежей	Содержание 1. Сущность и порядок расчетов налогов; 2. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, Налоговый кодекс Российской Федерации; 3. Принципы построения и элементы налоговых систем.	2	2
Раздел 2. Федеральные налоги Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Налоговые вычеты. Порядок определения суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления НДС в бюджет.	1	2-3
Тема 2.2 Акцизы	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Налоговые вычеты. Порядок определения суммы акцизов, подлежащей уплате в бюджет. 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления акцизов в бюджет.	0,5	2-3
Тема 2.3. Налог на прибыль организаций	Содержание 1. Порядок определения доходов и расходов при кассовом методе и методе начислений. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления налога на прибыль. Порядок и сроки уплаты налога на прибыль. 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на прибыль в бюджеты различных уровней	1	2-3
Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц	Содержание 1. Порядок определения налоговой базы при получении доходов в денежной, натуральной формах и в виде материальной выгоды. Налоговые вычеты: стандартные, социальные, имущественные, инвестиционные, профессиональные. 2. Порядок исчисления и уплаты НДФЛ налоговыми агентами.. 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления НДФЛ в бюджеты различных уровней	1	2-3
Тема 2.5. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления налогов 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления природно-ресурсных платежей в бюджеты различных уровней.	0,5	2

Раздел 3. Региональные налоги Тема 3.1. Налог на имущество организаций	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления налога 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на имущество организаций в бюджет	1	2-3
Тема 3.2. Транспортный налог	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления налога 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления транспортного налога в бюджет	1	2-3
Раздел 4. Местные налоги Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления налога 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления налога на имущество физических лиц в бюджет	0,5	2
Тема 4.2. Земельный налог	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления налога 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления земельного налога в бюджет	0,5	2
Раздел 5. Специальные налоговые режимы Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения	Содержание 1. Формирование налоговой базы. Порядок исчисления единого налога при различных объектах налогообложения 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления единого налога в бюджет	1	2-3
Раздел 6. Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение Тема 6.1. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России	Содержание 1. Особенности зачисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования 2. Отражение в бухгалтерском учете начисления и перечисления страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования.	2	2-3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)			
<b>ПМ .04. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	Формы отчетности: - Бухгалтерский баланс; - Отчет о финансовых результатах; - Отчет об изменениях капитала; - Отчет о движении денежных средств;	24/4	2-3

	<p>- пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>- аудиторское заключение.</p> <p>Оборотная ведомость по синтетическим счетам. Налоговые декларации, отчеты по страховым взносам. Анализ бухгалтерской (налоговой) отчетности.</p>		
Виды работ	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрывать учетные бухгалтерские регистры. Заполнять формы бухгалтерской отчетности. Составлять приложения и пояснения к основным формам отчетности. Выявлять и исправлять ошибки и искажения при подготовке бухгалтерской отчетности. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>		
<p><b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b></p> <p>Раздел 1. Теоретические аспекты формирования бухгалтерской отчетности.</p> <p>Тема 1.1. Основы формирования бухгалтерской отчетности.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Проверка записей на счетах бухгалтерского учета</p> <p>2. Закрытие счетов, проведение реформации баланса</p> <p>3. Составление оборотно-сальдовой ведомости</p>	0,5	2
Тема 1.2. Порядок проведения подготовительной работы перед составлением финансовой отчетности.	<p>Содержание</p> <p>1. Нормативное регулирование составления отчетности в РФ</p>	2	2
<p>Раздел 2. Формирование основных системных форм.</p> <p>Тема 2.1. Бухгалтерский баланс.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Порядок заполнения адресной части форм бухгалтерской отчетности</p> <p>2. Порядок заполнения актива бухгалтерского баланса</p> <p>3. Порядок заполнения пассива бухгалтерского баланса</p>	2	2-3
Тема 2.2. Отчет о финансовых результатах.	<p>Содержание</p> <p>1. Отражение доходов от реализации продукции, фактической себестоимости продукции и прибыли от продаж.</p> <p>2. Отражение прочих доходов и прочих расходов</p> <p>3. Отражение налогооблагаемой прибыли и чистой прибыли</p>	2	2-3
<p>Раздел 3. Формирование приложений и пояснений к основным формам отчетности.</p> <p>Тема 3.1. Отчет об изменениях капитала.</p>	<p>Содержание</p> <p>1. Порядок заполнения отчета об изменении капитала</p> <p>2. Сверка с данными бухгалтерской отчетности</p>	2	2
Тема 3.2. Отчет о	Содержание	2	2

движении денежных средств.	1.Заполнение формы №4 Отчет о движении денежных средств 2.Движение денежных средств по текущей деятельности, инвестиционной и финансовой деятельности 3.Увязка данных формы №4 с данными бухгалтерского баланса		
Тема 3.3. Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Содержание 1.Заполнение табличной формы пояснения к годовой бухгалтерской отчетности 2.Текстовая часть пояснения годовой бухгалтерской отчетности	0,5	2
Тема 3.4. Отчет о целевом использовании полученных средств.	Содержание 1.Заполнение формы №6 Отчет об использовании средств целевого назначения	0,5	2
Тема 3.5. Искажения и ошибки в бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание 1.Определение ошибок при составлении бухгалтерской отчетности 2.отражения исправления выявленных ошибок	0,5	2
<b>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</b> Тема 2.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	Содержание 1.Предмет, метод , объекты и субъекты финансового анализа 2.Методы финансового анализа 3.Информационная база финансового анализа	2	2-3
Тема 2.2 Анализ бухгалтерского баланса	Содержание 1.Горизонтальный и вертикальный анализ бухгалтерского баланса 2.Анализ платежеспособности и ликвидности баланса 3.Анализ финансовой устойчивости 4.Оценка деловой активности	2	2-3
Тема 2.3 Анализ отчета о финансовых результатах.	Содержание 1.Горизонтальный анализ отчета о финансовых результатах 2.Анализ рентабельности деятельности организации	2	2-3
Тема 2.4 Анализ отчета об изменениях капитала и анализ отчета о движения денежных средств.	Содержание 1.Анализ структуры и динамики основных источников формирования имущества 2.Анализ движения собственного капитала 3.Анализ движения денежных средств по видам деятельности а. по текущей деятельности б.по инвестиционной деятельности в. по финансовой деятельности	2	2-3
Тема 2.5 Анализ пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Содержание 1. Анализ пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах а. анализ нематериальных активов б.анализ движения и состояния основных средств в.анализ дебиторской кредиторской задолженности г.анализ расходов по обычным видам деятельности	2	2-3

Тема 2.6 Особенности анализа консолидированной отчетности	Содержание 1.Понятие консолидированной отчетности 2.Особенности анализа консолидированной отчетности	2	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)			
<b>ПМ.05. Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>	Первичная документация и учетные регистры по оформлению наличного и безналичного денежного обращения Документация по оформлению материальной ответственности Бланки строгой отчетности по кассе, банковские документы, кассовая книга. Документация по оформлению ревизии кассы.		
Виды работ	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять кассовые и банковские документы. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.		
<b>МДК 05.01. Организация наличного и безналичного денежного обращения Российской Федерации</b> Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения РФ.	Содержание 1.Прием денежной наличности учреждениями банков 2.Порядок и сроки сдачи наличных денег 3.Документация по оформлению наличного денежного обращения	6	2-3
<b>МДК 05.02. Порядок ведения кассовых операций и условия работы с денежной наличностью</b> Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание 1.Правила приема, выдачи наличных денег и оформление кассовых документов 2.Требования к ведению кассовой книги и оформление кассовых документов	5	2-3
Тема 2.4. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание 1. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы 2. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	1	2-3
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (оценка)			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:  
2- репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)  
3- продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. Условия организации и проведения учебной практики**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебных лабораторий

- положение о практике обучающихся, осваивающих ППСЗ;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;

До начала практики обучающийся обязан ознакомиться с графиком проведения учебной практики рабочей программой и заданием по практике.

Во время прохождения практики обучающийся обязан максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики.

Обучающейся - практикант обязан полностью выполнить программу практики, соблюдая план ее прохождения. По результатам практики обучающейся должен составить отчет, который включает расчёты и заполнение материала практики.

### **4.2. Оснащение:**

#### *1. Оборудование:*

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

#### *2. Инструменты и приспособления:*

- компьютер, принтер, сканер, модем, проектор;

#### *3. Средства обучения:*

- онлайнэнциклопедии и справочники;
- поисковые системы;
- электронные учебные и учебно-методические материалы.

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

*Директор образовательной организации:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

*Заведующий практикой:*

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики обучающихся;
- составляет график проведения и расписание практики, доводит их до сведения преподавателей, обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель - руководитель учебной практики должен:*

- подготовить раздаточный материал для проведения учебной практики;
- оформить материал учебной практики на требуемом уровне.

### **4.3. Перечень учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы.**

***Нормативно-правовые акты:***

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.12.2015)
3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.12.2015) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2016)
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О бухгалтерском учете"
5. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (ред. от 04.11.2014) "О консолидированной финансовой отчетности"
6. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
7. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598)
8. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому уче-

ту "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)) (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522)

9. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2008 N 12717)

10. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 N 8788)

11. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023)

12. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"

13. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 25.10.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 N 2806)

14. Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 N 3245) Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов

15. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 N 2689)

16. Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.11.2003 N 5252)

17. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств"

18. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности" Правило (стандарт) N 10. События после отчетной даты

19. 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)

20. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19691)

21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791)

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790)
23. Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2008 N 11749)
24. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 14.12.2010 N 19171)
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"
26. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 N 10975)
27. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12523)
28. Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2002 N 3655)
29. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 11.12.2002 N 4022)
30. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015) "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)
31. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2002 N 4085)
32. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 N 5457)
33. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12522)
34. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 06.04.2015) "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)
35. "Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций" (утв. письмом Минфина РФ от 30.12.1993 N 160)

36. Приказ Минфина РФ от 21.03.2000 N 29н "Об утверждении Методических рекомендаций по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию"
37. Приказ Минфина РФ от 30.12.1996 N 112 (ред. от 24.12.2010, с изм. от 14.09.2012) "О Методических рекомендациях по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности"
38. Приказ Минфина России от 14.09.2012 N 126н "О применении Методических рекомендаций по составлению и представлению сводной бухгалтерской отчетности, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 1996 г. N 112"
39. Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 N 44н (ред. от 25.10.2010) "Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.06.2003 N 4774)
40. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
41. Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.11.2003 N 5252)
42. Приказ Минфина РФ от 20.07.1998 N 33н (ред. от 28.03.2000) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств"
43. Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.02.2002 N 3245)
44. Приказ Минфина РФ от 26.12.2002 N 135н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 03.02.2003 N 4174)
45. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 06.04.2015) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023)
46. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"
47. Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н (ред. от 08.11.2010) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
48. Приказ Минфина РФ от 13.01.2000 N 4н (ред. от 04.12.2002) "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (вместе с "Указаниями об объеме форм бухгалтерской отчетности", "Указаниями о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности")
49. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 N 97н (ред. от 25.10.2010) "Об утверждении указаний об отражении в бухгалтерском учете организаций операций, связанных с осуществлением договора доверительного управления имуществом" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25.12.2001 N 3123)
50. Постановление Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-ст "О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "ГОСТ Р 6.30-

2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов")

### **Основная литература:**

1. Скворцов О. В. Налоги и налогообложение: учебник. – М.: Академия, 2014 – 272 с.
2. Скворцов О. В. Налоги и налогообложение: практикум. – М.: Академия, 2014. – 208с.
3. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение: учебное пособие. – М.: Форум-Инфра-М, 2013 – 320 с.
4. Брыкова Н. В. Налоги – М.: Академия, 2011- 64 с.
5. В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова, Бухгалтерский учет, учебник, РнД., «ООО Феникс», 2013г.
6. В.М. Богаченко, Н.А. Кирилова, Бухгалтерский учет, практикум, РнД., «ООО Феникс», 2013г.
7. В.М. Богаченко, Основы бухгалтерского учета, учебник, РнД, «ООО Феникс», 2013г.
8. А.В.Печникова, О.М. Маркова, Е.Б. Стародубцева «Банковские операции», 2011г.
9. Е.Б. Герасимова, И.Р. Унанян, А.С. Тишина «Банковские операции» 2011г.
10. П.М. Кондраков, Н.А. Керилова, Инвентаризация, учебник, М.: «Юнити-Дана», 2012г.
11. Ю.Л. Фадеева, Бюджетные учреждения. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения, учебник, М.: Эксмо, 2011г.
12. Ю.Л. Фадеева, Внебюджетные учреждения. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения, учебник, М.: Эксмо, 2011г.
13. Кирьянова З.В., Седова Е.И. Анализ финансовой отчетности, учебник, М.: «Юрайт», 2012г.
14. Чечевицына Л.Н., Чечевицин К.В. Анализ финансово хозяйственной деятельности, учебник, Ростов-на-Дону «Феникс», 2013г.

### ***Дополнительные источники***

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Ю.А. Бабаев, Теория бухгалтерского учета, учебник, Москва, «Проспект», 2010г. (V изд.);
4. Н.П. Кондраков, Бухгалтерский (финансовый и управленческий) учет, учебник, М.: «Проспект», 2011г.
5. Н.П. Кондраков, Бухгалтерский учет, учебник, Москва, ИНФРА-2012г. (VII изд.);
6. Ю.А. Бабаев, Бухгалтерский учет, учебник, Москва, «Проспект», 2011г. (II изд.);
7. О.В. Скворцов «Налоги и налогообложение» 2009г.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: [www.nalog.ru.](http://www.nalog.ru); [www.nalogkodeks.ru.](http://www.nalogkodeks.ru)
2. Справочно-правовая система «Кодекс»
3. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru>
5. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации – Режим доступа: [http://www.minfin.ru.](http://www.minfin.ru)
6. Электронный ресурс Федеральной налоговой службы Российской Федерации
7. Журнал "Бухгалтерский учет" [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)
8. Журнала «Главбух» [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)
9. Журнал «Финансы и кредит» [www.fin-izdat.ru/journal/fc](http://www.fin-izdat.ru/journal/fc)
10. [www.finance-journal.ru](http://www.finance-journal.ru)
11. Научный журнал Региональная экономика и управление: [eee-region.ru](http://eee-region.ru)

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

Обеспечение безопасных условий труда практикантов в период прохождения практики возлагается на руководителя практики. Практиканты в установленном порядке проходят инструктаж по технике безопасности.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка.
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят в форме дифференцированного зачета (выставляется оценка).

Формой отчетности обучающегося 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.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над **отчетом по учебной практике** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

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.

## Оценка сформированности профессиональных компетенций на учебной практике

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><b>ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»</b></p> <p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>соответствие ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций в соответствии с федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ в актуальной редакции "О бухгалтерском учете" и Приказа Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598); обработка первичных бухгалтерских документов (таксировка, группировка, котировка) и их проверка (формальная, по существу, арифметическая) в соответствии с федеральным законом от 06.12.2011 N 402-ФЗ в актуальной редакции "О бухгалтерском учете"; точность заполнения первичных унифицированных бухгалтерских документов в соответствии с Постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 N 65-</p>	<p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

	<p>ст "О принятии и введении в действие государственного стандарта Российской Федерации" (вместе с "ГОСТ Р 6.30-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов"); правильность организации документооборота и соблюдение сроков хранения первичной бухгалтерской документации в соответствии с федеральным законом РФ от 06.12.2011 N 402-ФЗ в актуальной редакции "О бухгалтерском учете".</p>	
<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>соблюдение требований разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации: инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94 н, с изм. и доп.); аргументированность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов согласно положению по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 г. №106н, в актуальной редакции и инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94 н, с изм. и доп.).</p>	
<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>соответствие отражения в учете долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг требованиям положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 (утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126н, в актуальной редакции), положения по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций (утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 г. №160), положения поведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н, в актуальной редакции); соответствие, отражения в учете основных средств требованиям положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 г. №26н с изменениями и дополнениями, положения "по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34, с изм. и доп.), классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы (утверждена по-</p>	

	<p>становлением Правительства РФ от 01.01.2002 г. №1, с изм. и доп., соответствие отражения в учете нематериальных активов требованиям положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ14/2007 (утверждено приказом Минфина России от 27.12.2007 г. №153н, с изм. и доп.), положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н в актуальной редакции); соответствие отражения в учете материально-производственных запасов требованиям положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утверждено приказом Минфина России от 09.06.2001 г. №44н с изм. и доп), методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов (утвержденных приказом Минфина России от 28.12.2001 г. №119н, с изм. и доп), положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н с изм. и доп.);</p> <p>соответствие отражения в учете затрат на производство продукции (работ, услуг), готовой продукции и её продажи требованиям положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №3н, с изм. и доп), положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н с изм. и доп.);</p> <p>соответствие отражения в учете текущих операций и расчетов с подотчетными лицами требованиям постановления Правительства РФ от 13.10.2008 г. №749 «Об особенностях отправления работников в служебные командировки», положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н, с изм. и доп.).</p>	
<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в соответствии с положением об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники (утверждено постановлением Правительства РФ от 06.05.2008 г. №359 в актуальной редакции), указанием Банка России от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными</p>	

	<p>предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», положением о порядке ведения/кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации №318-П от 24.04.2008 г. с изм. и доп.; положения утв. банком России 19.06.2012 г. №383-П), инструкцией Банка России от 14.09.2006 г. №28-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), с изм. и доп.»); правильность учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в соответствии положением по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) (утверждено приказом Минфина России от 27.11.2006 г. №154н, с изм. и доп.); точность оформления денежных и кассовых документов и своевременность заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию в соответствии с указанием Банка России от 11.03.2014г. №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», постановлением Госкомстата России от 18.08.1998 г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» в актуальной редакции.</p>	
<p><b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b></p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>соответствие отражения в учете источников имущества организации требованиям Федерального закона в редакции от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н в актуальной редакции), инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94 и, с изм. и доп.), по темам «Учет расчетов по оплате труда», «Учет финансовых результатов».</p>	<p>Дифзачет по учебной практике</p>
<p>Выполнять поручения руководства в</p>	<p>согласно методическим рекомендациям по проведению инвентаризации имущества и финансовых обя-</p>	

составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	зательств от 13 июня 1995 г. №49 в актуальной редакции.	
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	согласно методическим рекомендациям по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 08.11.2010 г. №142н в актуальной редакции.	
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	согласно методическим рекомендациям по проведению, инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 08.11.2010 г. №142н, положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н, с изм. и доп.; инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94н, с изм. и доп.).	
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	согласно Методическим рекомендациям по проведению инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 08.11.2010 г. №142н в актуальной редакции.	
<b>ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>  Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	соответствие отражения бухгалтерских проводок инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94н, с изм. и доп.); правильность определения налоговой базы по налогам в соответствии с Налоговым кодексом РФ; правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности в соответствии с приказами ФНС «Об утверждении формы и формата предоставления налоговой декларации по налогу в электронном виде и порядке его заполнения»; правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ в соответствии с налоговым кодексом РФ; правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы в соответствии с налоговым кодексом РФ.	Дифзачет по учебной практике
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым	в соответствии с приказом Минфина России от 24.11.2004 г. №106н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» в актуальной редакции	Дифзачет по учебной практике

банковским операциям		
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	соответствие отражения бухгалтерских проводок инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94н, с изм. и доп.); правильность исчисления сумм страховых взносов, определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2009 г. №212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд РФ, Фонд Социального Страхования РФ, Федеральный Фонд Обязательного Медицинского Страхования и Территориальный Фонд Обязательного Медицинского Страхования РФ», инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94 н, с изм. и доп.).	Дифзачет по учебной практике
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	в соответствии с приказом Минфина России от 24.11.2004 г. №106н «Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему РФ» в актуальной редакции	
<b>ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»</b> Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	соответствие ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций федеральному закону от 06.12.2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и положению по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (утверждено приказом Минфина России от 29-07.1998 г. с изм и доп.), инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94н, с изм. и доп.).	Дифзачет по учебной практике
Составлять формы бухгалтерской Отчетности в установленные законодательством сроки	в соответствии с Приказом Минфина России от 02.07.2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» в актуальной редакции.	
Выявлять и исправлять ошибки и иска-	В соответствии в приказом МинФина РФ от 28.06.2010 №63н «Об утверждении Положения по	

жения при подготовке отчетности	бухгалтерскому «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)	
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	в соответствии с положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №106н с изм. и доп., положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6.07.1999 г. №43н (с изм. и доп), положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н (с изм. и доп), положением по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6.05.1999 г. №32н (в актуальной редакции), положением по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6.05.1999 г. №33н в актуальной редакции.	
<b>ПМ.05 «Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>  Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94 н, с изм. и доп.), положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации утверждено Банком России 12.10.2011 г. №373-Ц, положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации №318-П от 24.04.2008 г. (в актуальной редакции).	Диф.зачет по учебной практике
Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	соответствие инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 г. №94 н, с изм. и доп); положению о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации утверждено Банком России 12.10.2011 г. №373-П, положению о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации №318-П от 24.04.2008 г. (с изм. и доп).	
Работать с формами кассовых и банковских документов	согласно постановления Госкомстата России от 18.08.1998 г, №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по уче-	

	ту кассовых операций, по учету результатов инвентаризации», положению о безналичных расчетах в РФ, утвержденным Банком России 3.10.2002 г. за №2-П.	
Оформлять кассовые и банковские документы	согласно постановления Госкомстата России от 18.08.1998 г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризаций», положения безналичных расчетах в РФ, утвержденным Банком России 3.10.2002 г. за №2-П, федерального закона от 22.04.2003 г. №54-ФЗ «О применении КХТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт».	
Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	согласно постановления Госкомстата России от 18.08.1998 г. №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации».	

**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, обеспечивающих их умения.**

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проявление серьезной мотивации к профессии.</li> <li>- Стремление пополнить багаж новыми профессиональными знаниями.</li> <li>- Стремление разобраться и быстро освоить необходимые знания и умения.</li> <li>- Проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции.</li> <li>- Тщательная подготовка по основам профессиональных знаний.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ и синтез, применения знаний на практике.</li> <li>- Постановка целей, проявление организаторских способностей.</li> <li>- Планирование при выполнении поставленных задач, оценка качества выполненной работы.</li> <li>- Самостоятельное решение возникающих проблем.</li> <li>- Использование на практике нормативно-правовых документов, необходимых для профессиональной деятельности.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирование, организация и контроль своей деятельности.</li> <li>- Опознание нестандартных ситуаций.</li> <li>- Оперативное реагирование на нестандартные ситуации.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.

ях и нести за них ответственность	<p>ции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Адаптация к новым ситуациям.</li> <li>- Порождение новых идей.</li> <li>- Анализ нестандартных ситуации и проявление инициативы принятия решения в нестандартных ситуациях по совершенствованию деятельности.</li> <li>- Обоснование своих решений и отстаивание их при возникновении возражений.</li> <li>- Взятие на себя ответственности за принятые решения и пересмотр в случае неэффективности действия, принятых в нестандартной ситуации организационно управленческих решений.</li> </ul>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Поиск, систематизация, анализ и отбор необходимой для решения учебных задач информации, организация, преобразование сохранение и передача ее,</li> <li>- Ориентация в информационных потоках, выделение в них главного и необходимого.</li> <li>- Осознанное восприятие информации, распространяемой по каналам СМИ.</li> <li>- Критическое осмысливание полученных сведений, применение их для расширения своих знаний</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стремление освоить работу с разными видами информации: диаграммами, символами, графиками, текстами, таблицами и т.д.</li> <li>- Владение современными средствами получения и передачи информации (факс, сканер, компьютер, принтер, модем и т.д.) и информационными и телекоммуникационными технологиями (аудио-, видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет).</li> <li>- Работа с книгами, учебниками, энциклопедиями, каталогами, словарями, Интернет.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Межличностное общение.</li> <li>- Умение слушать собеседников, справедливость и доброжелательность.</li> <li>- Умение работать в команде на общий результат.</li> <li>- Вдохновение всех членов команды вносить полезный вклад в работу.</li> <li>- Организация работы малой группы.</li> <li>- Определение поддержки членам команды.</li> <li>- Положительное реагирование на вклад в команду коллег.</li> <li>- Проявление организаторских способностей.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения работ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соответствие выбранных методов работы с подчиненными их целям и задачам.</li> <li>- Проявление ответственности на выполняемую работу.</li> <li>- Взятие ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Саморазвитие, учение, самостоятельная работа, устойчивое самосовершенствование.</li> <li>- Стремление к успеху.</li> </ul>	Собеседование. Отчет по учебной практике.

<p>личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Терпение к критике.</li> <li>- Проявление самокритики.</li> </ul>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выбор различных вариантов выполнения решений.</li> <li>- Принятие непопулярных решений, если этого требует ситуация.</li> <li>- Проявление инициативности, предпринимательского духа.</li> <li>- Активное участие в разработке новых проектов, самостоятельная деятельность в условиях неопределенности.</li> </ul>	<p>Собеседование. Отчет по учебной практике.</p>

## Рецензия

*на программу учебной практики*

*по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

Рабочая программа учебной практики раскрывает дидактически обоснованное содержание и последовательность процесса овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с государственными образовательными стандартами для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа предусматривает неразрывную связь практического обучения с теоретическим, последовательное расширение круга формируемых умений и навыков с целью проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

При разработке рабочей программы практики, ее содержание построено на основе анализа профессиональной деятельности будущего специалиста.

Рабочая программа может быть использована для прохождения учебной практики.

Заведующая кафедрой «Бухгалтерский учет»,  
кандидат экономических наук, доцент ГАОУ  
ВО «Дагестанский государственный университет  
народного хозяйства»

Исаева Д.Г.

## **Рецензия**

*на программу учебной практики*

*по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

Программа учебной практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

В программе представлены общие положения по организации и проведению учебной практики, содержание информации для овладения умениями и навыками, виды работ, время для выполнения работ.

Основными задачами являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка обучающегося к осознанному и углублённому изучению междисциплинарных курсов, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Рабочая программа может быть использована для прохождения учебной практики.

Преподаватель МФЭК

Шахшаева Л.М.