

Негосударственное (частное) профессиональное образовательное учреждение

ЕССЕНТУКСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ, БИЗНЕСА И ПРАВА

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

ООО «Альфа Трейд» г. Ессентуки



Е.Н. Ожиганова

«22» июня 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО



Директор ЕКУБП

О.А. Костенко

2021 г.

**Рабочая программа
учебной и производственной практики**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

Для всех форм обучения

г. Ессентуки

2021 г.

Содержание

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
2.1. Объем и виды практики	5
2.2. Содержание практики	6
2.2.1. Цели практики	6
2.2.2. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01	6
2.2.3. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02	9
2.2.4. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03	12
2.2.5. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04	15
2.2.6. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.05	19
2.2.7. Структура и виды работ на учебной практике	22
2.2.8. Структура и виды работ на производственной (по профилю специальности) практике	27
2.2.9. Структура и виды работ на производственной (преддипломной) практике	37
3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ НА УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	38
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	48
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению всех видов практик	48
4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики	48
4.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики	53
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики	54
ПРИЛОЖЕНИЯ	55

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практика студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования организуется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) в части требований к результатам освоения основной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности среднего профессионального образования, Положением об учебной и производственной практике студентов и включает следующие виды практики:

- учебную практику (учебная практика или часть учебной практики может быть использована для освоения рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО),
- практику по профилю специальности,
- практику преддипломную.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной и производственной практики (далее программа практики) – является частью основной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов деятельности специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1 Обработать 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Обработать первичные бухгалтерские документы.

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

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

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.2. 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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

ПК 5.1. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов.

ПК 5.2. Осуществлять операции по расчетному счету наличными деньгами

ПК 5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.4. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 5.5. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 5.6. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 5.7. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

1.2. Количество часов, отводимое на учебную и производственную практику:

всего – 504 часа, в том числе:

- учебной практики – 72 часов,

- практики по профилю специальности (ППС 1, ППС 2) – 288 часов,

- преддипломной практики – 144 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Объем и виды практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид практики		Кол-во часов	Форма проведения
Учебная		Ту	
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	УП.01.01	36	Концентрированная
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих(Выполнение работ по профессии «Кассир»)	УП.05.01	36	Концентрированная
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет			
Производственная по профилю специальности		Тп	
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПП.02.01	144	Концентрированная
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПП.03.01	72	Концентрированная
ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПП.04.01	72	Концентрированная
Вид аттестации: комплексный дифференцированный зачет			
Преддипломная		Тд	
	ПДП 00	144	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет			
		Тобщ=Ту+Тп+ Тд = 504	

2.2. Содержание практики

2.2.1. Цели практики

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Целью учебной практики является получение первоначального практического опыта.

Целью производственной практики является формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2.2.2. Планируемые результаты освоения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Обучающийся должен иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

Знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 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;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации 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 долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

2.2.3. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

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

Обучающийся должен иметь практический опыт в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- 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 активов, выявленных 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;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

- приемы физического подсчета активов;
- 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 учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

2.2.4. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

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

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Обучающийся должен иметь практический опыт в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Уметь:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в

Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, [ОКАТО](#), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

Знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский [классификатор](#) объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
 - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
 - порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
 - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2.2.5. Планируемые результаты освоения программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.04

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

Обучающийся должен иметь практический опыт в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Уметь:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Знать:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса;
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

2.2.6. Планируемые результаты освоения программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.05

В результате прохождения производственной практики, обучающиеся должны продемонстрировать овладение следующими общими и профессиональными компетенциями:

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

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

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

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

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

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 5.1. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов.

ПК 5.2. Осуществлять операции по расчетному счету наличными деньгами.

ПК 5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.4. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.

ПК 5.5. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.

ПК 5.6. Осуществлять контроль кассовых операций.

ПК 5.7. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.

Обучающийся должен иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Уметь:

- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

Знать:

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов.

2.2.7. Структура и виды работ на учебной практике

Место проведения учебной практики: образовательная организация или организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

При прохождении практики в образовательной организации задания берутся из приложения 1

№ п/п	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1	Ознакомиться со структурой, видами деятельности и организацией работы на исследуемом предприятии	- прохождение инструктажа по технике безопасности, - распределение по рабочим местам, - ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. - ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. - составить схему структуры бухгалтерии.	2.2 ч.	Отчет по практике
	Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации	- изучить учетную политику организации	2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов
	Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением	- ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением	3 ч.	Отчет по практике Портфолио документов
	Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов	- изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры - ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. - ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по	7.2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов

	истечении срока хранения.		
Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации	- изучить рабочий план счетов организации	1 ч.	Отчет по практике
Ознакомление с нормативным регулированием организации наличного денежного и безналичного обращения	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. - принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. - заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. - изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. - изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. - изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. 	3 ч.	Отчет по практике Портфолио документов
Изучить учет ОС	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. - изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. 	3.2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.

	<ul style="list-style-type: none"> - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. - ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 		
Изучить учет НМА	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА. 	2,2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
Изучить учет финансовых вложений	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. 	2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
Изучить учет МПЗ	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал по учету мпз, их классификацию. - изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. - заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. 	3 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
Изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции - изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 	3 ч.	Отчет по практике

	Изучить учет готовой продукции	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. - изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. - принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. 	2.2 ч.	Отчет по практике
	Изучить учет дебиторской и кредиторской задолженности	- заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами	2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
		Всего по ПМ 01	36 ч.	
2	Ознакомление с документами, регламентирующими производственные полномочия и обязанности кассира	<ul style="list-style-type: none"> - изучение должностных обязанностей кассира. - изучение договора о материальной ответственности с кассиром. 	2.2 ч.	Отчет по практике
	Изучение организации кассы на предприятии	- изучение организации кассы на предприятии.	2 ч.	Отчет по практике
	Ознакомление с первичными бухгалтерскими документами, регулирующими порядок ведения кассовых операций	<ul style="list-style-type: none"> - изучение оформления первичных документов по кассовым операциям - проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. - проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. 	3 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.

	Изучение порядка установления и расчета лимита кассы	- изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	2 ч.	Отчет по практике
	Изучение работы на контрольно-кассовой технике	- прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами изучение работы на контрольно-кассовой технике. - изучение правил работы на ккм. - изучение инструкции для кассира. - изучение проведения оплаты товаров через ккм.	3 ч.	Отчет по практике
	Изучение передачи денежных средств инкассатору	- изучение передачи денежных средств инкассатору. изучение составления препроводительной ведомости.	2.2 ч.	Отчет по практике
	Ознакомление с работой пластиковыми картами	- ознакомление с работой пластиковыми картами	1ч.	
	Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта	- изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	2 ч.	Отчет по практике
	Изучение организации и проведения безналичных расчетов на предприятии	- ознакомление с работой пластиковыми картами	4.2 ч.	Отчет по практике
	Ознакомление с номенклатурой дел	- ознакомление с номенклатурой дел. исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. - подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	7.2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
1.	Оформление отчета по практике.		7,2 ч.	Отчет по практике
2.			Всего по ПМ 05	36 ч.
			Итого:	72 ч.

2.2.8. Структура и виды работ на производственной (по профилю специальности) практике

Место проведения производственной практики по профилю специальности: организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся

Структура и виды работ производственной практики по профилю специальности по всем направлениям деятельности

ППС1

№ п/п	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол- во часов	Формы текущего контроля
1.	Ознакомление с исследуемой организацией	- прохождение инструктажа по технике безопасности, - распределение по рабочим местам. - дать краткую характеристику организации: - местонахождение и правовой статус; - схема организационной структуры; - краткая экономическая характеристика.	7.2 ч.	Отчет по практике
	Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	3 ч	Отчет по практике Портфолио документов
	Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	- закрытие учетных бухгалтерских регистров.	4.2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов
	Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	- отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	3 ч.	Отчет по практике
	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот.	- начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.	4.2 ч.	Отчет по практике
	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	- ведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - изучение порядка организации аналитического учета по счету	14.4 ч	Отчет по практике

		<p>69 «расчеты по социальному страхованию»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. - заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. - заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. - заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. - заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. -заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 		
	<p>Ознакомление с порядком оформления платежных документов для перечисления налогов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнение налоговых деклараций по НДС. - заполнение платежных поручений по уплате НДС. - заполнение налоговых деклараций по акцизам. - заполнение платежных поручений по уплате акцизов. - заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. - заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. - заполнение налоговых деклараций по НДФЛ - заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. - заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. - заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. - заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. - заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. - заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. - заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. - заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 	<p>21.6 ч.</p>	<p>Отчет по практике</p>

		- заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.		
	Ознакомление с порядком начисления и перечисления пеней и штрафов	- заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.	7.2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
	Изучение порядка начисления и уплаты налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.	- заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. - заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. - заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы	7.2 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.
		Всего по ПМ 03:	72 ч.	
1.	Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	- заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. закрытие учетных бухгалтерских регистров.	7.2 ч.	Отчет по практике
	Изучение порядка заполнения форм бухгалтерской отчетности	- заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса. - заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса. - заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах. - заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала. - заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	14.4 ч.	Отчет по практике Портфолио документов.

Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	- заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	7.2 ч.	Отчет по практике
Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	- отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.	2 ч.	Отчет по практике
Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	- внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	2.2 ч.	Отчет по практике
Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	- освоение новых форм бухгалтерской отчетности.	3 ч.	Отчет по практике
Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	- отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.	2.2 ч.	Отчет по практике
Ознакомление с порядком формирования и предоставления налоговой и статистической отчетности	- заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам. - заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам. - заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам. - заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. - заполнение расчета по страховым взносам в фнс россии. - заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды. заполнение форм статистической отчетности.	5 ч.	Отчет по практике
Проведение анализа финансовых результатов деятельности организации	- определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса. - определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса. - расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса. - расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. - расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации. - расчет и анализ показателей финансовой устойчивости. - расчет и анализ показателей деловой активности.	21.6 ч.	Отчет по практике

		<ul style="list-style-type: none"> - расчет показателей финансового цикла. - определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. - определение и анализ влияния факторов на прибыль. - расчет и анализ показателей рентабельности. - расчет и анализ состава и движения собственного капитала. - расчет и оценка чистых активов. - анализ поступления и расходования денежных средств. - определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 		
2.	Оформление отчета по практике.		7,2	Отчет по практике
всего ПМ 04:			72	
итого:			144	

ПРС 2

№ п/п	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1.	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта	<ul style="list-style-type: none"> - прохождение инструктажа по технике безопасности, - распределение по рабочим местам, - изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. - ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 	7,2	Отчет по практике

	<p>Изучение учета труда и заработной платы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. - изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. - изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. - начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. - изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. - изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. - документальное оформление начисленной заработной платы. - изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. - начисление заработной платы за неотработанное время. - документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 	<p>14.4 ч.</p>	<p>Отчет по практике Портфолио документов.</p>
--	--	---	----------------	--

	Изучение учета расчета и оформления пособий	<ul style="list-style-type: none"> - изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. - начисление пособий по временной нетрудоспособности. - документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. - изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. - документальное оформление пособий в связи с материнством. - изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. - изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 	14.4 ч.	
1.	Изучение учета расчета премий, доплат и надбавок	<ul style="list-style-type: none"> - изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. - начисление премий, доплат и надбавок. - документальное оформление премий, доплат и надбавок. - изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. - начисление премий, доплат и надбавок. - документальное оформление премий, доплат и надбавок. 	14.4 ч.	Отчет по практике
2.	Изучение учета расчета удержаний	<ul style="list-style-type: none"> - определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. - начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. - документальное оформление удержаний из заработной платы. - изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 	14.4 ч.	Отчет по практике
3.	Изучение учета кредитов и займов	<ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов по учету кредитов банков. - изучение нормативных документов по учету займов. - отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 	14.4 ч.	Отчет по практике

		<ul style="list-style-type: none"> - документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. - документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 		
4.	Изучение учета формирования и изменения собственного капитала	<ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. - изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. - изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. - отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 	14.4 ч.	Отчет по практике
5.	Изучение отражения в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. - отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. - изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. - отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. - изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. - отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. - изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. - отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. - отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов - отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам 	14.4 ч.	Отчет по практике
	Изучение ведение учета использования прибыли организации.	<ul style="list-style-type: none"> - отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. - изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. - изучение нормативных документов по учету собственных акций. - отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 	14.4 ч.	Отчет по практике

	<p>Ознакомление с общими правилами и технологией проведения инвентаризации и отражения ее результатов в бухгалтерском учете</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. - подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. - участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. - подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. - выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. - изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. - выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными 	<p>14.4 ч.</p>	<p>Отчет по практике Портфолио документов.</p>
--	---	--	----------------	--

		<p>фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «недостачи и потери от порчи ценностей». - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения - составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. - документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 		
6.	Оформление отчета		7.2 ч.	Отчет по практике
7.			Итого по ПМ 02	144 ч.
8.			Всего:	144 ч.

2.2.9. Структура и виды работ на производственной (преддипломной) практике

Место проведения производственной (преддипломной) практики: организации, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Структура и виды работ производственной (преддипломной) практики по всем направлениям деятельности:

№ п/п	Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Кол-во часов	Формы текущего контроля
1.	Ознакомление с организацией деятельности организации	- проведение инструктажа по технике безопасности; - распределение по рабочим местам. - изучение содержания основных положений нормативно-правовых актов об организации деятельности предприятия	7.2 ч.	Отчет по практике
2.	Изучение системы бухгалтерского финансового учета, внутреннего контроля на предприятии	- ознакомление с организацией бухгалтерской службы на предприятии, взаимодействия бухгалтерии с другими отделами и подразделениями предприятия - изучение положения о бухгалтерской службе, должностных инструкций работников бухгалтерии, распределения обязанностей и участков учетной работы	28.8 ч.	Отчет по практике; Портфолио документов.
3.	Ознакомление с учетной политикой предприятия	- изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского учета и налогообложения - ознакомление с формами первичных учетных документов и графиком документооборота на предприятии	28.8 ч.	Отчет по практике; Портфолио документов.
4.	Подборка теоретического и практического материала, статистических данных по теме дипломной работы.	- поиск информационных и документальных источников; - сбор и обработка практического материала (планы, отчеты, служебная документация, бланки документов и др.); - сбор и обработка статистических данных; - систематизация материалов.	72 ч.	Отчет по практике; Портфолио документов.
5.	Оформление отчета по практике		7.2 ч.	
			Всего:	144 ч.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБЩИХ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ НА УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	Отчет по практике	<p>Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности);</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; 	Отчет по практике	<p>Учебная практика (текущий контроль и анализ)</p>

бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 		предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Демонстрация навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического	Отчет по практике	Производственная практика (текущий

источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Дифференцированный зачет.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Отчет по практике	Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Дифференцированный зачет.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Отчет по практике	Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Дифференцированный зачет.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Отчет по практике	Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Дифференцированный зачет.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Отчет по практике	Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Дифференцированный зачет.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Отчет по практике	Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Дифференцированный зачет.

<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Комплексный дифференцированный зачет.</p>

<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>Демонстрация навыков применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности установленные законодательством сроки</p>	<p>Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Демонстрация навыков расчета основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.</p>	<p>Отчет по практике</p>	<p>Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный</p>

			дифференцированный зачет.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Демонстрация навыков расчета и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Отчет по практике	Производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 5.1. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов.	Демонстрация навыков оформления безналичных платежей с использованием различных форм расчетов	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 5.2. Осуществлять операции по расчетному счету наличными деньгами	Демонстрация навыков оформлять объявление на взнос наличными, оформлять чеки на получение денег со счета; работать с выписками по расчетному счету	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.	Демонстрация навыков: - составлять прогноз кассовых оборотов; - оформлять документы на открытие счета; - оформлять объявление на взнос наличными, оформлять чеки на получение денег со счета;	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.

			зачет.
ПК 5.4. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.	Демонстрация навыков: - оформлять приходно- расходных кассовые документы; вести кассовую книгу	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 5.5. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.	Демонстрация навыков: - осуществлять проверку денежных знаков, выявлять сомнительные, неплатежеспособные и имеющие признаки подделки денежные знаки	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 5.6. Осуществлять контроль кассовых операций.	Демонстрация навыков: - определять лимит остатка наличных денег в кассе; - проводить ревизию кассы и заполнять акт ревизии.	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.
ПК 5.7. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.	Демонстрация навыков: - организовывать работу на контрольно-кассовых машинах (ККМ).	Отчет по практике	Учебная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности). Комплексный дифференцированный зачет.

			зачет.
--	--	--	--------

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.

	норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.

языках	компетентных органов, типовые формы и документы.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Учебная и производственная практика (текущий контроль и анализ предусмотренных форм отчетности); Дифференцированный зачет.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению всех видов практик.

Оборудование рабочих мест проведения практики:

- учебная, методическая, справочная литература,
- комплект учебно-наглядных пособий;
- электронные образовательные ресурсы, в том числе разработанные в колледже (программы, пособия, рекомендации и др.),

– лицензионное программное обеспечение:

- Операционная система;
- Антивирусная программа;
- Программа-архиватор;
- MS Office.

Технические средства обучения:

- Персональные компьютеры с доступом к сети Интернет;
- Сканер;
- Принтер.

Реализация программы учебной практики, практики по профилю специальности и преддипломной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями.

4.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Перечень методических рекомендаций, дополнительной литературы

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «05» февраля 2018 года № 69

2. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

3. Рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

4. Литературные источники:

Профессиональный модуль ПМ.01

Основная литература:

Профессиональный модуль ПМ.01

а) учебная литература:

1. Бухгалтерский учет : учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко, О.А. Шапорова, А.М. Ковалева. — Москва : КноРус, 2016. — 340 с.

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2018. — 345 с. — СПО.

3. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учебное пособие / Ю.В. Стеклова. — Москва : КноРус, 2017. — 80 с. — СПО.

б) нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ

(последняя редакция)

5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н.

6. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03. 2014 г. N 3210-У.

7. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств №383-П от 19.06.2012г. (в ред. от 19.05.2015г.)

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) строительного подряда» (ПБУ 2/2008).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).

14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99).

15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008).

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02).

18. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н.

19. Инструктивное письмо МФ РФ от 30 декабря 1993 г. № 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций»

в) издания периодической печати:

1. [Научно-аналитический экономический журнал](https://elibrary.ru) <https://elibrary.ru>
2. [Новая наука: финансово-экономические основы](https://elibrary.ru) <https://elibrary.ru>
3. [Российский экономический журнал](https://elibrary.ru) <https://elibrary.ru>
4. Журнал «Бух.1С»

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- www.garant.ru
- www.consultant.ru

- www.glavbukh.ru
- www.eur.ru - экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал

Профессиональный модуль ПМ.02

а) учебная литература:

1. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко, О.А. Шапорова, А.М. Ковалева. — Москва: КноРус, 2016. — 340 с.
2. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие: учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2019. — 311 с.
3. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учебное пособие / Ю.В. Стексова. — Москва: КноРус, 2017. — 80 с. — СПО.
4. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / Ж.А. Кеворкова, Л.А. Мельникова, Е.Н. Домбровская, Т.В. Лесина. — Москва : КноРус, 2019. — 127 с. — СПО.

б) Нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 09.12.2008 № 60н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/2008).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина России от 9.06.2001 г. № 44н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/08).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н.
15. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н.
16. Инструктивное письмо МФ РФ от 30 декабря 1993 г. № 160 «Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций»

в) Издания периодической печати:

1. Научно-аналитический экономический журнал <https://elibrary.ru>

2. Новая наука: финансово-экономические основы <https://elibrary.ru>
3. Российский экономический журнал <https://elibrary.ru>
4. Журнал «Бух.1С»

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- www.garant.ru
- www.consultant.ru
- www.glavbukh.ru

Профессиональный модуль ПМ.03

а) учебная литература:

1. Налоги и налогообложение (для СПО) + eПриложение: Тесты: учебное пособие / В.Н. Ильина. — Москва: КноРус, 2018. — 221 с.
2. Налоги и налогообложение: учебник / Л.И. Гончаренко, И.В. Липатова, Н.П. Мельникова, М.Р. Пинская, Е.Е. Смирнова, М.В. Пьянова, Ю.В. Малкова, А.С. Адвокатова, А.Е. Белоконь, А.В. Гурнак, Т.В. Зверева, А.В. Князева, Н.И. Малис, Мигашкина. — Москва: КноРус, 2018. — 239 с. — Для СПО.
3. Бухгалтерский учет : учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко, О.А. Шапорова, А.М. Ковалева. — Москва : КноРус, 2016. — 340 с.

б) Нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ

в) издания периодической печати:

- 1 Журнал «Налоги и финансы» <https://elibrary.ru>
2. Журнал «Налоговая политика и практика» <https://elibrary.ru>
3. Журнал «Бух 1С»

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- www.garant.ru
- www.consultant.ru
- www.glavbukh.ru

Профессиональный модуль ПМ.04

а) учебная литература:

1. Бухгалтерская финансовая отчетность (для бакалавров). Учебное пособие: учебное пособие / Е.М. Сорокина. — Москва : КноРус, 2018. — 161 с.
2. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность: учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева. — Москва : КноРус, 2016. — 275 с. — Бакалавриат.
3. Бухгалтерский учет и анализ (для бакалавров). Учебное пособие : учебное пособие / Е.И. Костюкова под ред. и др. — Москва : КноРус, 2017. — 405 с.
4. Анализ финансовой отчетности. С практикумом : учебник / Л.С. Васильева, М.В. Петровская. — Москва : КноРус, 2018. — 273 с. — Для бакалавров.
5. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018. — 266 с. — Для СПО.
6. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебник / К.В. Иванов, Н.В. Иванова. — Москва : КноРус, 2018. — 200 с. — СПО.

б) Нормативно-правовая литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
3. Федеральный закон № 208-ФЗ от 27.07.2010 г. «О консолидированной финансовой отчетности»
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н.
 - а. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Минфина РФ от 09.12.2008 № 60н.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организаций» (ПБУ 4/99). Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. №43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н.
8. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010). Утверждено Приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н.
9. Положение по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" ПБУ 12/2000 (утв. приказом Минфина РФ от 27 января 2000 г. N 11н).

в) издания периодической печати:

1. Научно-аналитический экономический журнал <https://elibrary.ru>
2. Новая наука: финансово-экономические основы <https://elibrary.ru>
3. Российский экономический журнал <https://elibrary.ru>
4. Журнал «Бух 1С»

г) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- www.garant.ru
- www.consultant.ru
- www.glavbukh.ru

Профессиональный модуль ПМ.05

а) учебная литература

1. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс (для СПО). Учебное пособие: учебное пособие / М.С. Кувшинов. — Москва: КноРус, 2019. — 311 с.
2. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко, О.А. Шапорова, А.М. Ковалева. — Москва : КноРус, 2016. — 340 с
3. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах: учебное пособие / Ю.В. Стеклова. — Москва : КноРус, 2017. — 80 с. — СПО.
4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. (СПО). Учебник: учебник / Ж.А. Кеворкова, А.М. Петров, Л.А. Мельникова. — Москва: КноРус, 2019. — 255 с.
5. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Т.М. Ковалева под ред. и др. — Москва: КноРус, 2016. — 168 с. — Для СПО.

б) Нормативно-правовая литература:

1. Конституция Российской Федерации.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ.
5. Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (принят ГД ФС РФ 13.07.2001).
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н.
7. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03. 2014 г. N 3210-У.
8. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств №383-П от 19.06.2012г. (в ред. от 19.05.2015г.)
9. Положения Банка России о правилах осуществления перевода денежных средств от 19 июня 2012 г. N 383-П
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утверждены приказом Минфина России от 31.10.2000 г. № 94н.
11. Указание ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03. 2014 г. N 3210-У

Издания периодической печати:

- «Российский экономический журнал»
- «Журнал "Финансовый вестник»
- «Научно-аналитический экономический» журнал
- Журнал «Бух 1С»

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- www.garant.ru
- www.consultant.ru
- www.cbr.ru

4.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики

1. Руководителем учебной и производственной практики является преподаватель дисциплин профессионального цикла, имеющего высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), назначаемый приказом, который:

- согласовывает программы учебной и производственной практики по специальностям образовательного учреждения,
- контролирует процесс ежегодного обновления программ практики,
- заключает договора с организациями на проведение практики,
- осуществляет планирование всех видов и этапов практики с учетом договоров с организациями,
- контролирует реализацию программы практики и условия ее проведения,
- согласовывает с организациями процедуры контроля и оценочные материалы результатов всех видов практики,

- вносит предложения по определению целей и задач методической работы и работы предметной (цикловой) комиссии по вопросам совершенствования организации учебной и производственной практики в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

2. Закрепление баз практик осуществляется на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Зам.директора по производственному обучению осуществляет подбор руководителей практики от образовательного учреждения на все виды практик, координирует и контролирует их работу.

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, при наличии высшего профессионального образования, соответствующего профилю модулей. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, осуществляющих руководство практикой, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Негосударственное (частное) профессиональное
образовательное учреждение
Ессентукский колледж управления, бизнеса и права

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель практики

От _____
(название организации)

(должность)

ФИО

Подпись

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики _____

ФИО студента _____

Специальность _____

Группа _____ курс _____

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20__ г.

Дата защиты отчета « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа _____

ФИО

Подпись

Заместитель директора по УМР _____

ФИО

Подпись

Ессентуки 20__ г.

Протокол защиты отчета

по _____ практике

студентом _____

Слушали:

Постановили:

Общая оценка:

Председатель _____ **Ф.И.О.** _____

Члены _____ **Ф.И.О.** _____

_____ **Ф.И.О.** _____

_____ **Ф.И.О.** _____

Заключение руководителя практики от колледжа

Негосударственное (частное) профессиональное
образовательное учреждение
Ессентукский колледж управления, бизнеса и права

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики)

Студент _____ группы _____ курса _____
обучающийся по специальности _____

(код и наименование специальности)

успешно прошел практику в объеме _____ часов с «_____» _____ 201__ г. по «_____»
_____ 201__ г. по профессиональному модулю (профессиональным
модулям)¹:

в
организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Аттестуемый продемонстрировал / не продемонстрировал владение профессиональными компетенциями ¹	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
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	- Ознакомиться со структурой, видами деятельности и организацией работы на исследуемом предприятии - 2.2 ч. - Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации - 2 ч. - Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением - 3 ч. - Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов - 7.2 ч.	

¹ Данные графы при заполнении аттестационного листа по производственной (преддипломной) практике не заполняются.

<p>по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 5.1. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов.</p> <p>ПК 5.2. Осуществлять операции по расчетному счету наличными деньгами</p> <p>ПК 5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.</p> <p>ПК 5.4. Выполнять и оформлять приходные и расходные кассовые операции.</p> <p>ПК 5.5. Выполнять и оформлять операции с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России и иностранных государств.</p> <p>ПК 5.6. Осуществлять контроль кассовых операций.</p> <p>ПК 5.7. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации - 1 ч. - Ознакомление с нормативным регулированием организации наличного денежного и безналичного обращения - 3 ч. - Изучить учет ОС - 3.2 ч. - Изучить учет НМА - 2,2 ч. - Изучить учет финансовых вложений - 2 ч. - Изучить учет МПЗ - 3 ч. - Изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) - 3 ч. - Изучить учет готовой продукции - 2.2 ч. - Изучить учет дебиторской и кредиторской задолженности - 2 ч. - Ознакомление с документами, регламентирующими производственные полномочия и обязанности кассира - 2.2 ч. - Изучение организации кассы на предприятии - 2 ч. - Ознакомление с первичными бухгалтерскими документами, регулирующими порядок ведения кассовых операций 3 ч. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы 2 ч. Изучение работы на контрольно-кассовой технике 3 ч. Изучение передачи 	
---	---	--

	денежных средств инкассатору 2.2 ч. Ознакомление с работой пластиковыми картами 1 ч. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта 2 ч. Изучение организации и проведения безналичных расчетов на предприятии 4.2 ч. Ознакомление с номенклатурой дел 7.2 ч. Оформление отчета по практике. 7,2 ч.	
--	---	--

Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций/ по осуществлению профессиональной деятельности (нужное подчеркнуть) во время прохождения учебной/производственной практики _____

Оценка _____ по _____ результатам практики _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

практики от организации _____

М.П.

(подпись)

Ф.И.О.)

(должность,

Руководитель

практики от Колледжа _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)