

Куртамышский сельскохозяйственный техникум – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия им. Т.С. Мальцева»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор филиала  
С.А. Цибирев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА**  
**производственной практики (по профилю специальности)**  
**по профессиональным модулям**

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

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

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

ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

ПМ 05 «Выполнение работ по профессии кассир».

Рассмотрена, одобрена и рекомендована

к применению на заседании

предметной цикловой комиссии

Председатель: \_\_\_\_\_

Протокол №\_\_ от \_\_\_\_\_

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и примерных и рабочих программ профессиональных модулей: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ 05 «Выполнение работ по профессии кассир».

Разработчик:

Елена Сергеевна Токмения преподаватель Куртамышского сельскохозяйственного техникума – филиала ФГБОУ ВО «Курганская государственная сельскохозяйственная академия им. Т.С. Мальцева»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики .....	4
2. Результаты производственной практики.....	13
3. Структура и содержание производственной практики.....	15
4. Условия организации и проведения производственной практики.....	26
5. Контроль и оценка результатов производственной практики.....	30

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 1.1 Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

**ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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 отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам и формы статистической

отчетности в установленные законодательством сроки.

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

**ПМ 05 «Выполнение работ по профессии Кассир»** предусматривает освоение соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.

ПК 5.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.

ПК 5.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность.

### **1.2 Цель и задачи производственной практики**

Задачей производственной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

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

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

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

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

ПМ 05 «Выполнение работ по профессии кассир».

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**Вид профессиональной деятельности:** «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

**иметь практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 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 её реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет кредитов и займов;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 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;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 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; 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, обслуживания производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от продажи продукции (работ, услуг);
- учет расходов на продажу 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.

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

**иметь практический опыт:** ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

**уметь:**

- рассчитать заработную плату;
- определять сумму удержаний из заработной платы;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

**знать:**

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



- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**Вид профессиональной деятельности: «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».**

**иметь практический опыт:** проведения 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;
- организовать 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, пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты для начисления страховых взносов;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов;
- применять особенности зачисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды 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 РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийского классификатора административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов РФ;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов;
- объекты обложения для исчисления страховых взносов;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонды 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.

**Вид профессиональной деятельности: «Составление и использование бухгалтерской отчетности».**

**иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

**уметь:**

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

**знать:**

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- 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 отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- формы расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- 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 имущества организации и его источников 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;
- процедура анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибылях и убытках;
- 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.

**Вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по должности Кассир»  
иметь практический опыт:**

— выполнение работ по должности «Кассир»;

— **уметь:**

— применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

— заполнять формы кассовых и банковских документов;

— соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

— соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

— обеспечивать сохранность денежных средств;

— получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;

— осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

— вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

— передавать денежные средства инкассаторам;

— составлять кассовую отчетность;

— составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;

— осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;

— принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;

**знать:**

— постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

— формы кассовых и банковских документов;

— правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

— лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

— правила обеспечения сохранности денежных средств;

— правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

— порядок ведения кассовой книги;

— правила передачи денежных средств инкассаторам;

— порядок составления кассовой отчетности;

— порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;

— правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

— правила работы ККТ и её технической документации.

**1.3 Количество часов на производственную практику:**

Всего 4 недели / 144 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики является овладение видом профессиональной деятельности в части **профессиональных компетенций**:

ВПД	Код	Наименование результатов практики
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
«Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
	ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	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 контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
«Составление и использование бухгалтерской отчетности»	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 отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

«Выполнение работ по должности Кассир»	ПК 5.1	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы.
	ПК 5.2	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
	ПК 5.3	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность

Кроме того, студенты осваивают **общие компетенции**:

<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях часто смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»	36	2 курс
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК2.2, ПК 2.3, ПК 2.4	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	36	2 курс
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4	ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»	18	3 курс
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	36	3 курс
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 5.1, ПК 5.2, ПК 5.3.	ПМ 05 «Выполнение работ по должности Кассир»	18	3 курс

### 3.2. Содержание производственной практики

Виды деятельности	Наименование междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Виды работ	Количество час./нед.
<b>ПМ 01</b> <b>«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»</b>	<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций</b>		<b>36</b>
	<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>		
		Ознакомление с организацией как с объектом производственной практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда, изучение внутреннего распорядка организации и правил работы в организации.	
	Тема 1.1. Организация работы с документами	Ознакомление со структурой бухгалтерии, учетной политикой организации, рабочим планом счетов, графиком документооборота, системами автоматизированной обработки учетной информации. Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. Приложить к отчету – копию учетной политики организации, с приложением – графиком документооборота.	
	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Ознакомление с рабочим планом счетов. Приложить к отчету – копию рабочего плана счетов из учетной политики организации.	
	<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации</b>		
	<b>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>		
	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Ознакомление с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном ведении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 №3210-У.	



		<p>Оформление первичных документов по приходу и расходу денежных средств в кассе (приходных и расходных кассовых ордеров). Заполнение кассовой книги. Составление бухгалтерских проводок по кассовым операциям.</p> <p>Приложить к отчету – копии приходных и расходных кассовых ордеров и составленного отчета кассира за один рабочий день, договора о материальной ответственности.</p>	
	Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	<p>Ознакомление с документами по учету движения денежных средств на счетах в банке.</p> <p>Заполнение платежных поручений, выписок лицевых счетов, объявлений на взнос наличными, денежных чеков. Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на расчетных, специальных счетах в банке.</p> <p>Приложить к отчету – копии платежных поручений, платежных требований, выписок банков.</p>	
	Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	<p>Ознакомление с документами по учету кассовых операций в иностранной валюте и валютным счетам в банке.</p> <p>Заполнение платежных поручений, выписок лицевых счетов, объявлений на взнос наличными, денежных чеков. Составление бухгалтерских проводок по движению денежных средств на валютных счетах в банке.</p> <p>Приложить к отчету – копии платежных поручений, платежных требований, выписок банков.</p>	
	Тема 2.4. Учет основных средств	<p>Ознакомление с Положением по учету основных средств ПБУ №6/01, утвержденным Приказом МФ РФ 30.03.2001 №26н.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету движения основных средств (поступлению, ремонту, списанию, внутреннему перемещению), инвентарной карточки. Ведомости начисления амортизации основных средств. Составление бухгалтерских проводок по движению основных средств.</p> <p>Приложить к отчету – копии первичных документов по движению основных средств.</p>	
	Тема 2.5. Учет нематериальных активов	<p>Ознакомиться с Положением по учету нематериальных активов ПБУ 14/2007, утвержденным Приказом МФ РФ 27.12.2007 №153н.</p> <p>Составление бухгалтерских проводок по движению нематериальных</p>	

		<p>активов. Приложить к отчету – копии свидетельств о регистрации нематериальных активов.</p>
	2.6. Учет долгосрочных инвестиций	Осуществление учета долгосрочных инвестиций.
	2.7. Учет финансовых вложений	Осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг.
	2.8. Учет материально-производственных запасов	<p>Ознакомление с Положением по учету материально-производственных запасов ПБУ 5/01, утвержденным Приказом МФ РФ 09.06.2001 №44н. Заполнение первичных документов по движению материалов, счетов-фактур, приходных ордеров, требований-накладных, лимитно-заборных карт. Ознакомление с организацией складского учета. Составление бухгалтерских проводок по учету движения материалов. Приложить к отчету – копии первичных документов, карточки складского учета, оборотные ведомости.</p>
	2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<p>Ознакомление с объектами калькулирования, составом затрат, включаемых в себестоимость выпускаемой продукции, предоставляемых услуг, выполненных работ, методами калькулирования, наличием утвержденных норм расходов, методами распределения накладных расходов. Составление бухгалтерских проводок по учету затрат, включаемых в себестоимость продукции. Приложить к отчету – калькуляционные расчеты по видам продукции, предоставленных услуг, выполненных работ.</p>
	2.10. Учет готовой продукции	<p>Ознакомление с методами оценки готовой продукции. Заполнение первичных документов на поступление готовой продукции, на ее отгрузку покупателям. Прослеживание порядка расчетов с покупателями. Составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и ее продажи, выявление финансового результата от продажи готовой продукции. Приложить к отчету – первичные документы по поступлению готовой продукции, счета-фактуры и товарно-транспортные накладные на отгрузку готовой продукции.</p>
	2.11. Учет дебиторской и	Осуществление учета текущих операций и расчетов с применением

	кредиторской задолженности	бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».	
<b>ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</b>		<b>Раздел 3. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества</b>	<b>36</b>
		<b>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>	
	1.1. Учет труда и заработной платы	Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием, сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы, порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. Произвести расчет зарплаты, отпускных, пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений, удержаний и выдачи зарплаты. Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов. Все заполненные документы и расчеты приложить к отчету.	
	Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Отражение в учете операций по получению, использованию и возврату кредита (займа).	
	Тема 1.3. Учет собственного капитала	Отражение в учете операций по формированию и использованию собственного капитала организации в разрезе элементов (Уставный капитал, Добавочный капитал, Резервный капитал, Нераспределенная прибыль)	
	Тема 1.4. Учет финансовых результатов	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете операций по использованию прибыли организации.	
		<b>Раздел 4. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	

		<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>	
	Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	<p>Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств.</li> </ul> <p>Приложить к отчету – график проведения инвентаризации имущества и обязательств; приказ о составе инвентаризационной комиссии.</p>	
	Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	<p>Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.</p> <p>Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.</p> <p>Приложить к отчету – перечень инвентаризируемых объектов в организации; план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации в организации.</p>	
	Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	<p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;</li> </ul> <p>Приложить к отчету – сличительные ведомости по отдельным видам имущества и обязательств.</p>	
	Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	<p>Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации.</p> <p>Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.</p>	
	Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации	<p>Инвентаризация основных средств, нематериальных активов, запасов, расчетов и финансовых обязательств.</p> <p>Приложить к отчету – акты инвентаризации имущества и обязательств.</p>	

	отдельных видов имущества и обязательств организации		
<b>ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</b>	<b>Раздел 5. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		<b>18</b>
	<b>МДК 03.01. Организациям расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>		
	<b>Подраздел 1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей.</b> Тема 1.1. Организация налогового учета на предприятии	Ознакомление с должностными обязанностями бухгалтера по налогам. Изучение учетной политики организации в целях налогообложения. Определение режима налогообложения, применяемого организацией. Определение перечня налогов, уплачиваемых организацией. Приложить к отчету – копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, уведомления и извещения о постановке на учет юридического лица в качестве страхователя во внебюджетных фондах; копию учетной политики для целей налогового учета.	
	<b>Подраздел 2. Федеральные налоги.</b> Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость	Определение статуса налогоплательщика, возможности применения налоговых льгот. Определение облагаемых и необлагаемых оборотов, периодичности уплаты налога. Формирование налоговой базы. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Ознакомление с порядком отражения на счетах. Оформление платежных документов на перечисление налога в бюджет. Приложить к отчету – полученные и выставленные счета фактуры, фрагмент Журнала учета полученных счетов фактур, фрагмент Журнала учета выставленных счетов-фактур, фрагмент из Книги покупок и Книги продаж, копию налоговой декларации.	
	Тема 2.2. Акцизы	Определение объектов обложения, налоговой базы. Применение налогового вычета. Расчет суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Составление проводок по начислению акцизов и перечислению их в бюджет. Оформление платежных документов на перечисление акцизов в бюджет. Приложить к отчету – копии счетов-фактур, платежных поручений и выписок из расчетного счета.	
Тема 2.3. Налог на прибыль организаций	Определение учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов. Исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.		

		Приложить к отчету – регистры аналитического налогового учета доходов и расходов, расчеты бухгалтерии, расчеты по авансовым платежам, карточки и анализ счетов 68 субсчета «Расчеты по налогу на прибыль» и 99.
Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц		Начисление заработной платы. Удержание НДФЛ с заработной платы работников. Применение налоговых вычетов. Составление бухгалтерских проводок. Оформление платежного поручения. Заполнение налоговой документации. Приложить к отчету – расчетно-платежную ведомость, оборотно-сальдовую ведомость по счетам 68, 70.
Тема 2.5. Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов		Определение плательщиков, налоговой базы и суммы налогов. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежного поручения.
Тема 2.6. Государственная пошлина		Порядок, сроки и размеры уплаты государственной пошлины. Оформление платежных документов на уплату государственной пошлины.
<b>Подраздел 3. Региональные налоги</b> Тема 3.1. Налог на имущество организаций		Определение среднегодовой стоимости имущества. Исчисление налога. Составление бухгалтерских корреспонденций. Оформление платежных документов. Приложить к отчету – регистр учета операций и объектов, подлежащих обложению налогом на имущество, регистр учета операций и объектов, не подлежащих обложению налогом на имущество, оборотно-сальдовые ведомости по счетам 01, 02, 68 субсчет «Расчеты по налогу на имущество организаций».
Тема 3.2. Транспортный налог		Проверка наличия транспортных средств на предприятии и их регистрации. Расчет налоговых баз и суммы налога, подлежащей уплате в бюджет. Исчисление транспортного налога при регистрации транспортного средства в течение года. Исчисление транспортного налога при снятии транспортного средства с учета в течение года, смене

		двигателя. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	
	<b>Подраздел 4. Местные налоги</b> Земельный налог	Определение кадастровой стоимости земельных участков, принадлежащих организации. Расчет суммы налога, подлежащей перечислению в бюджет. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	
	<b>Подраздел 5. Специальные налоговые режимы</b> Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения	Определение статуса налогоплательщика. Определение налоговой базы и суммы налога. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Приложить к отчету – фрагмент книги учета доходов и расходов.	
	Тема 5.2. Единый налог на вмененный доход		
	Тема 5.3. Единый сельскохозяйственный налог		
	<b>Подраздел 6. Социальные взносы на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение</b> Тема 6.1. Страховые взносы в ПФ РФ, ФСС РФ, ФФОМС	Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.	
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»	<b>Раздел 6. Составление бухгалтерской отчетности</b>		<b>36</b>
	<b>МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		<b>18</b>
	Тема 1.1. Общие положения и основные принципы формирования бухгалтерской отчетности	Ознакомление с учетной политикой организации, рабочим планом, графиком документооборота, автоматической обработкой учетной информации. Изучить основополагающие допущения: учет по методу начисления; непрерывность деятельности предприятия. Приложить к отчету – копии данных документов.	

Тема 1.2. Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	Изучить процедуры формирования бухгалтерской отчетности. Результаты оформить в виде таблицы.	
Тема 1.3. Формы и этапы составления бухгалтерской отчетности	Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатах. Приложение к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах: а) Отчет об изменениях капитала; б) Отчет о движении денежных средств; в) Отчет о целевом использовании полученных средств. Пояснения к Бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и Пояснительная записка. Изучить состав промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности. Приложить к отчету – копии оборотно-сальдовой ведомости, промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности.	
<b>Раздел 7. Использование бухгалтерской отчетности</b>		<b>18</b>
<b>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>		
Тема 2.1. Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	Ознакомиться с составом отчетности, условиями проведения анализа, используемой методикой. Организация аналитической работы в предприятии.	
Тема 2.2. Анализ Бухгалтерского баланса	Дать анализ имущественного положения, рассчитать показатели финансовой устойчивости, ликвидности.	
Тема 2.3. Анализ Отчета о финансовых результатах	Анализ структуры и динамики прибыли, расчет показателей рентабельности.	
Тема 2.4. Анализ Отчета об изменениях капитала и анализ Отчета о движении денежных средств	Анализ структуры капитала, расчет коэффициента движения и эффективности использования. Анализ денежных потоков.	
Тема 2.5. Пояснительная записка к годовому	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, деловой активности и конкурентоспособности	



	отчету		
	<b>ПРИМЕЧАНИЕ</b>	Все расчеты оформить таблицами, с описанием методики. Дать оценку устойчивости финансового состояния предприятия и рекомендации по его укреплению.	
ПМ 05 «Выполнение работ по должности Кассир»	<b>Раздел 8. Выполнение работ по должности Кассир</b>		<b>18</b>
	<b>МДК 05.01 «Практические основы ведения кассовых операций»</b>		
	Тема 1.1 Осуществление операций с денежными средствами, оформление кассовых документов	Изучение организации кассы на предприятии. Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. кассира. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. Изучить и иметь навыки работы на контрольно-кассовой технике (ККТ). Заполнение документов по ККТ. Изучение и применение навыков работы на контрольно-кассовой машине.	
	Тема 1.2 Проведения кассовых операций с наличной иностранной валютой	Кассовые операции с подотчетными лицами в иностранной валюте. Определение положительной и отрицательной курсовой разницы. Порядок приема и выдачи наличной иностранной валюты. Порядок совершения приходных и расходных операций с наличной иностранной валютой	
	Тема 1.3 Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности	Заполнение кассовой книги и кассового отчета. Проведение инвентаризации (ревизии) денежной наличности и денежных документов в кассе организации (предприятия). Документальное оформление результатов инвентаризации денежных средств и денежных документов.	
Тема 1.4 Порядок передачи денежных средств инкассаторам	Порядок инкассации, обработки, документального оформления, формирования и упаковки наличных денег (изучается, в случае если в организации осуществляется инкассация)		

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

При выборе организации в качестве базы практики следует учитывать:

- имеется ли возможность реализовать программу практики;
- наличие квалифицированного персонала, необходимого для руководства практикой и проведения контроля;
- близкое, по возможности, территориальное расположения организации для прохождения практики.

### **4.2. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации (с поправками 30.12.08).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.94 N 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.96 N 14-ФЗ, часть третья от 26.11.01 N 146-ФЗ и часть четвертая от 18.12.06 N 230-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.98 N 146-ФЗ и часть вторая от 05.08.00 N 117-ФЗ) (с изменениями и дополнениями).
4. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.98 № 145 – ФЗ (с изменениями и дополнениями).
5. Трудовой кодекс Российской Федерации.
6. Федеральный закон от 26.10.02 № 127–ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями).
7. Федеральный закон от 24.07.09 № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования» (с изменениями и дополнениями).
8. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
9. Закон РФ от 09.12.1991 №2003-1 «О налогах на имущество физических лиц» (с изм. и доп.).
10. Правила проведения арбитражным управляющим финансового анализа. Утв. Постановлением Правительства РФ от 25.06.2003 №367.
11. О формах бухгалтерской отчетности организаций. Утв. приказом Минфина России от 02.07.2010 № 66н.
12. Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации». Утв. приказом Минфина России от 24.11.2004 №106н (с изм. и доп.).
13. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению. Утв. приказом Минфина России от 31.10.2000 №94н.
14. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке. Утв. приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №20н, ГБ-3-04/39.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утв. приказом Минфина России от 06.07.1999 №43н (изм., доп.).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 №32-н (изм., доп.).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (изм., доп.).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (изм., доп.).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утв. приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н (изм., доп.).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утв. приказом Минфина России от 29.04.2002.07.2002 №66н (изм., доп.).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утв. приказом Минфина России от 27.01.2000 №11н (изм., доп.).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 №63н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утв. приказом Минфина России от 02.02.2011 №11н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утв. приказом Минфина России от 6 мая 1999 г. №3н (изм., доп.).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утв. приказом Минфина России от 25.11.98 №56н (изм., доп.).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01. Утв. приказом Минфина России от 28.11.2001 №96н (изм., доп.).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утв. приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006 №154н (изм., доп.).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утв. приказом Минфина России от 16.10.2000 №92н (изм., доп.).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 №116н (изм., доп.).
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 г. №44н (изм., доп.).
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 г. №153н (изм., доп.).
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (изм., доп.).
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №115н (изм., доп.).
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10. 2008 № 107н (изм., доп.).
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02. Утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 №114н (с изм.).
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утв. приказом Минфина России от 10.12.2002. № 126н (изм., доп.).
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (изм., доп.).
38. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н (изм., доп.).
39. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утв. приказом Минфина России от 28.06.2000 №60-н.
40. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утв. приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49.
41. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦРБ от 27.08.2008 №2060-У.

42. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном видении кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У.
43. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
44. Баканов М.И., Мельник М.В., Шеремет А.Д. Теория экономического анализа. – М.: Финансы и статистика, 2010.
45. Барнгольц С.Б., Мельник М.В. Методология экономического анализа деятельности хозяйствующего субъекта. – М.: Финансы и статистика, 2009.
46. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета. – М.: Издательский центр «Академия». 2011. – 144 с.
47. Брыкова Н.В. Анализ бухгалтерской отчетности. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
48. Брыкова Н.В. Бухгалтерская отчетность. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
49. Брыкова Н.В. Налоги и налогообложение. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
50. Брыкова Н.В. Налоги и налогообложение: Практикум. – М.: ОИЦ «Академия», 2010.
51. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие. – М.: Издательский центр «Академия», 2010. – 144 с.
52. Брыкова Н.В. Теория бухгалтерского учета, рабочая тетрадь. – М.: Академия, 2010.
53. Брыкова Н.В. Учет основных средств и нематериальных активов. – ОИЦ «Академия», 2010.
54. Бухгалтерский учет для ссузов: учебник / Соавт. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Велби, Проспект, 2008.- 464 с.
55. Бычкова С.М., Бадмаева Д.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие ЭКСМО, 2008.
56. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский и налоговый учет. – М. Издательство Проспект, 2009.
57. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета, 2009, ОИЦ «Академия».
58. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета, 2009, ОИЦ «Академия».
59. Гончаренко Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации. – М.: ИНФРА-М, 2009.
60. Донцова Л.В., Никифорова Н.А. Анализ финансовой отчетности. – М.: Дело и Сервис, 2009.
61. Ефимова О.В., Мельник М.В. Анализ финансовой отчетности. – М.: Бухгалтерский учет, 2009.
62. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет, 2009, ОИЦ «Академия».
63. Касьянова Г.Ю. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая. – М, 2012.
64. Кириллова Н.А. Сборник задач по бухгалтерскому учету. – М.: Издательство проспект, 2010.
65. Ковалев В.В. Финансовая отчетность. Анализ финансовой отчетности (основы балансоведения). – М.: ТК Велби: Проспект, 2008.
66. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ИНФРА-М, 2011.
67. Кондраков Н.П., Кондракова И.Н. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах – М.: Проспект, 2013. – 280 с.
68. Куттер М.И. Теория бухгалтерского учета: задачи, ситуации, тесты. – М «Финансы и статистика», 2008.
69. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум, 2010, ОИЦ «Академия».
70. Левина Г.Г., Бочкарева И.И. Бухгалтерский финансовый учет, Изд-во «Магистр», 2008.
71. Лемеш В.Н. Ревизия и аудит: практикум: Учебное пособие для вузов. Изд-во Гревцова, 2010.
72. Медведев М.Ю. Теория бухгалтерского учета. – М.: Омега-Л, 2009.
73. Неселовская Т.М. Теория бухгалтерского учета: задачи, ситуации, тесты. – М «Финансы и статистика», 2008.

74. Одинцов В.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум, ОИЦ «Академия», 2010.
75. Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие – М.: КноРус, 2010.
76. Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – 464 с.
77. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности. – ОИЦ «Академия», 2010.
78. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие для вузов. М, Изд-во «Инфра». 2009.
79. Сайгидмагомедов А.М., Даитов В.В. Теория бухгалтерского учета. – М.: Форум, 2009. – 320 с.
80. Сборник форм налоговых деклараций (авансовых отчетов) и порядок их заполнения (с последними изменениями). – М.: КНОРУС, 2012.
81. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Практикум. – М.: ОИЦ «Академия», 2011.
82. Соколова Е.С., Соколов О.В. Бухгалтерское дело учебник Москва «Высшее образование», 2009.
83. Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета: Учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 208 с.
84. Чая В.Т., Лапытова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей, 2009, ООО «Издательство КноРус».
85. Чая В.Т., Лапытова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей, 2009, ООО «Издательство КноРус».
86. Швецкая В.М. Бухгалтерский учет: Учебник для студентов средних специальных учебных заведений. 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010. – 392 с.

#### Дополнительная литература:

87. Газеты: «Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и пр.
88. Журналы: «Аудит и налогообложение», «Арбитражная налоговая практика», «Бухгалтерский учет», «все для бухгалтера», «Главбух», «Главная книга», «Экономический анализ». «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Российский налоговый курьер», «Налоги», «Налоговые схемы России», «Финансы», «Финансовая газета» и пр.
89. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

#### Интернет-ресурсы:

90. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
91. Электронный ресурс Министерства финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.
92. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Гарант». - Режим доступа: <http://www.garant.ru>
93. Электронный ресурс справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 5.1 Требования к отчету по практике

По результатам практики студент должен составить отчет.

Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретения практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Составление отчета осуществляется в период прохождения практики, а редактирование и окончательное оформление – в последние дни практики.

По каждому профессиональному модулю в один из последних дней практики студенты защищают отчеты по практике и сдают экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю. К сдаче экзамена (квалификационного) допускаются студенты, успешно защитившие отчеты.

### 5.2 Основные показатели оценки результатов производственной практики

#### *Показатели оценки освоенных профессиональных компетенций*

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Зачет «с оценкой» по практике
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-	

<p>организации</p>	<p>хозяйственной деятельности организаций; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединения финансового и управленческого учета;</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>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;</p>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, проверку документов, по существу, арифметической; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира; понятие и классификация основных средств; оценка и переоценка 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; амортизация нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет</p>	

	<p>финансовых вложений и ценных бумаг;  учет 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;  система учета производственных затрат и их классификацию;  сводный учет затрат на производство, обслуживания производства и управление;  особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;  учет потерь и непроизводственных расходов;  учет и оценка незавершенного производства;  характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет;  технология 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.</p>	
--	--	--

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации Точность и грамотность оформления документов формирования и использования источников имущества организации Грамотность отражения в учете источников имущества организации	Зачет «с оценкой» по практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества	Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств Оптимальность выбора вида инвентаризации в	



<p>в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта Качество проверки правильности проведения инвентаризации Качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета Грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях Полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения Грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций</p>	
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>Грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц Качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации Грамотность обобщения результатов инвентаризации</p>	
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>Качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации обязательств Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта Качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета Точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	

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

<p><b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b></p>	<p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и</p>	<p>Правильность определения налоговой базы по налогам. Правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой</p>	<p>Зачет «с оценкой» по практике</p>

сборов в бюджеты различных уровней	ответности. Правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ. Правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы.	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ. Правильность определения сроков уплаты страховых взносов с сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов.	
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.	

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

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Зачет «с оценкой» по практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	составление сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, расчеты по начисленным и уплаченным страховым взносам и формы статистической отчетности в	составление квартальной, годовой бухгалтерской отчетности, заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы государственной статистики	

установленные законодательством сроки		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1 Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы	оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; заполнение обязательных реквизитов в первичных документа по кассе; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Зачет «с оценкой» по практике
ПК 5.2 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	ведение кассовой книги; проведение инвентаризации кассы. составление расчета на установление предприятию лимита остатка кассы; заполнение регистров синтетического учета по счету 50.	
ПК 5.3 Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность	соблюдение правил хранения наличных денежных средств; соблюдение правил передачи денежных средств инкассаторам составление кассовой отчетности.	

### Показатели оценки освоенных общих компетенций

Результаты	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии	Демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения производственной практики
ОК 2. Организовать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций Оценка эффективности и качества выполнения задач	
ОК 3. Решать проблемы,	Решение стандартных и нестандартных	

оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного роста	Эффективный поиск необходимой информации Использование различных источников, в том числе электронных	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Работа на компьютерах, использование профессионального программного обеспечения	
ОК 6. Работать эффективно общаться с руководством, коллегами, потребителями коллективе,	Взаимодействие с обучающимися, руководителями практики от колледжа и организации в ходе практики	
ОК 7. Ставить цели, организовывать и контролировать работу с принятием ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного роста	Организация самостоятельной работы при освоении учебной практики	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Изучение и анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций	