




**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский инновационный университет имени В.Г. Тимирязова
(ИЭУП)»
КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 **Ю.В. Хадиуллина**

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(на базе основного общего образования)

Квалификация выпускника – бухгалтер

базовая подготовка

Программа составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".

Программа рассмотрена и обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита

Протокол заседания № 10 от «29» июня 2018

Заведующий кафедрой

кандидат экономических наук, доцент  / М.М. Безвидная/

Программа, включающая содержание и планируемые результаты практики прошла экспертизу и согласована с работодателями

Саврина Анна Юрьевна

(Ф.И.О.)



(подпись)

И. Букаштер ООО «ТехноторгАвто»

(место работы, должность)



СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 12 |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 17 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 23 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации бухгалтер.

Основные виды профессиональной деятельности включают: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составление и использование бухгалтерской отчетности; выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (профессия 23369 Кассир).

Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

1.2. Место, цель и планируемые результаты учебной практики

Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная практика студентов является составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цель учебной практики: учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и

реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

В результате прохождения практики, опираясь на теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин модуля, обучающийся должен получить первичные навыки для последующего освоения профессиональных и общих компетенций, соответствующие профессиональным модулям:

| Код | Наименование | |
|--|--|---|
| ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. | | |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Опираясь на теоретические знания и умения, полученные на занятиях в процессе изучения дисциплин модуля, при прохождении практики обучающийся должен: иметь практический опыт: |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | - 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 ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | - 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; |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на | - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; |

| | | |
|--|--|--|
| | основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 использование прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов |
| ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. | | |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <p>Опираясь на теоретические знания и умения, полученные на занятиях в процессе изучения дисциплин модуля, при прохождении практики обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в | <ul style="list-style-type: none"> - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; |

| | | |
|--|--|--|
| | составе комиссии по инвентаризации и имущества в местах его хранения. | <ul style="list-style-type: none"> - 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 документами, регулирующими |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительности о соответствии фактических данных инвентаризации и данным учета. | <ul style="list-style-type: none"> порядок 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 физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | <ul style="list-style-type: none"> данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации и финансовых обязательств организации. | <ul style="list-style-type: none"> - 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) |
| ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. | | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в | <p>Опираясь на теоретические знания и умения, полученные на занятиях в процессе изучения дисциплин модуля, при прохождении практики обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения расчетов с бюджетов и внебюджетными фондами; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; |

| | | |
|---------|---|--|
| | бюджеты различных уровней. | <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <ul style="list-style-type: none"> - 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; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | <ul style="list-style-type: none"> - определять базу для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, Фонды обязательного медицинского страхования; |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - 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 РФ; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени 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 (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка |
| <p>ПМ 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.</p> | | |
| ПК 4.1. | <p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> | <p>Опираясь на теоретические знания и умения, полученные на занятиях в процессе изучения дисциплин модуля, при прохождении практики обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - составления 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; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; |
| ПК 4.2. | <p>Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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; |
| ПК 4.3. | <p>Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> | |
| ПК 4.4. | <p>Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| | организации, ее платежеспособности и доходности. | |
| ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | | |
| ВРП 5.1. | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями | Опираясь на теоретические знания и умения, полученные на занятиях в процессе изучения дисциплин модуля, при прохождении практики обучающийся должен: иметь практический опыт: - выполнения 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; |
| ВРП 5.2. | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков | - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; |
| ВРП 5.3. | Оформлять документы по кассовым операциям | - 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 данными кассовой книги; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия |

Общие компетенции

| | |
|-------|--|
| ОК 1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывать собственную деятельность, определять 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), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

| Наименование профессионального модуля | Форма контроля | Количество | |
|--|----------------|------------|----------|
| | | часов | недель |
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | Диф.зачет | 36 | 1 |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | Диф.зачет | 36 | 1 |
| ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Диф.зачет | 18 | 0.5 |
| ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | Диф.зачет | 72 | 2 |
| ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Диф.зачет | 18 | 0,5 |
| ИТОГО | | 180 | 5 |

2. Содержание учебной практики

| код ПК | Учебная практика | | | | | |
|---------|--|---|-------------|--|------------------|--|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование профессиональных компетенций и практического опыта | Объем часов | Формат практики | Уровень освоения | Показатели освоения профессиональных компетенций и получения практического опыта |
| ПК 1.1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) приемка первичных бухгалтерских документов 2) проверка первичных документов: формальная, по существу, арифметическая 3) обработка документов перед составлением бухгалтерских записей 4) составление бухгалтерских записей 5) выполнение необходимых расчетов и оформление первичных документов по учету отдельных видов имущества | 18 | Концентрированная Лаборатория «Учебная бухгалтерия» | | Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) обоснование целесообразности выделения субсчетов в рамках определенного бухгалтерского счета. 2) разработка предложений руководству по формированию рабочего плана счетов на примере одного объекта бухгалтерского учета | 6 | | | Умение выбрать бухгалтерские счета для отражения объектов бухгалтерского учета и определить систему субсчетов для конкретных условий |

| | | | | |
|---------|--|---|----|--|
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) оформление первичных денежных документов 2) проверка первичных документов: формальная, по существу, арифметическая 3) ведение учета денежных средств на основе оформленных документов | 6 | Правильность оформления денежных и кассовых документов согласно правилами; ведения синтетического и аналитического учета денежных средств |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) формулирование содержания бухгалтерских записей по данным полученных первичных документов по учету имущества организации 2) составление бухгалтерских записей по учету отдельных видов имущества на основе плана счетов | 6 | Правильность составления бухгалтерских проводок по учету имущества организации (запасов, основных средств и другого имущества) |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) выполнение расчетов, необходимых для учета источников 2) составление бухгалтерских записей по учету расчетов на основе рабочего плана счетов 3) составление бухгалтерских записей по учету источников имущества на основе плана счетов | 12 | Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету труда и его оплаты, учету собственного капитала, доходов и расходов, кредитов и займов, кредиторской задолженности |
| ПК-2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | На основе групповых заданий выполняются следующие виды работ: 1) формируется комиссия для проведения инвентаризации в местах определенных преподавателем 2) проводится инвентаризация имущества в местах нахождения 3) оформляются документы по результатам инвентаризации | 6 | Правильность оформления документов и получение опыта работы в составе комиссии по инвентаризации имущества и правильность |
| ПК 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) проверка соответствия фактических данных инвентаризации данным бухгалтерского учета 2) выявление отклонений фактических данных и данных бухгалтерского учета 3) оформляется сличительная ведомость по результатам инвентаризации | 6 | Правильность формирования сличительной ведомости и умение устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в соответствии с требованиями. |

| | | | | |
|---------|--|---|---|--|
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) определение вида отклонений от данных бухгалтерского учета 2) составление бухгалтерских записей по отражению отклонений (излишек, недостача) 3) определение виновников и порядок списания недостачи 4) отражение в бухгалтерском учете списание недостачи по результатам инвентаризации | 6 | Правильность выявления итогов инвентаризации имущества Правильность составления бухгалтерских записей по результатам инвентаризации; Правильность отражения недостач и их списания в зависимости от причин возникновения |
| ПК-2.4 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | На основе перечня заданий выполняются следующие работы: 1) выявление размера финансовых обязательств организации 2) проверка правильности отражения в учете финансовых обязательств (расчетов) 3) отражение в учете результатов инвентаризации расчетов | 6 | Умение провести инвентаризацию расчетов, составить акт сверки, выявить задолженность, нереальную для взыскания, списать с учета |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) определение вида налога или сбора, а также источник его покрытия 2) составление бухгалтерских записей по начислению налогов и сборов | 6 | Правильность оформления бухгалтерскими записями начисления и перечисления налогов и сборов |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) на основе данных о начисленных налогах определение направлений перечисления 2) выбор кодов бюджетной классификации для платежных поручений в соответствии с правилами 3) составление платежных поручений на перечисление налогов | 4 | Правильность заполнения всех реквизитов платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с правилами; |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) определение вида страховых взносов, а также источник его покрытия 2) составление бухгалтерских записей по начислению и перечислению страховых взносов | 4 | Правильность составления бухгалтерских записей начисления и перечисления сумм страховых взносов в социальные фонды в соответствии с требованиями |

| | | | | |
|---------|--|--|----|--|
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) на основе данных о начисленных страховых взносах определение направлений перечисления 2) составление платежных поручений на перечисление страховых взносов | 4 | Правильность заполнения всех реквизитов платежных поручений по перечислению страховых взносов в соответствии с правилами; |
| ПК 4.1 | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1. Отражение на счетах бухгалтерского учета изменения в имуществе, источниках, в обязательствах организации нарастающим итогом с начала года 2. Формирование бухгалтерских записей по определению результатов хозяйственной деятельности за отчетный период 3. Формирование бухгалтерских счетов главной книги | 12 | Составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств Определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета |
| ПК-4.2 | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | На основе задания выполняются следующие виды работ: 1. Изучение форм бухгалтерской отчетности, составляемых на предприятии 2. Составление бухгалтерского баланса по данным главной книги и аналитического учета 3. Составление отчета о финансовых результатах по бухгалтерского учета | 12 | Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности. Составление форм бухгалтерской отчетности по данным синтетического и аналитического учета |
| ПК-4.3 | Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | На основе задания выполняются следующие виды работ: 1. Составление отчетов в социальные фонды 23. Составление налоговых деклараций и статистической отчетности | 12 | Формулирование порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности. Составление налоговых деклараций расчетов во внебюджетные фонды и статистической отчетности |

| | | | | | |
|-----------|---|--|-----|--|---|
| ПК-4.4 | Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) анализ состояния имуществу и его источников 2) анализ платежеспособности организации 3) анализ доходности организации 4) разработка выводов по результатам анализа и направления усиления контроля | 36 | | Умение провести анализ в необходимом направлении и разработать выводы по результатам анализа |
| ВРПС. 5.1 | Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями | На основе заданий выполняются следующие виды работ: 1) ознакомление с правилами эксплуатации и порядком работы на ККТ; 2) выполнение расчетов с покупателями на основе разных видов контрольно-кассовой техники | 10 | | 2 Практическое применение правил эксплуатации контрольно-кассовой техники; 2 Умение выполнять расчеты с покупателями на контрольно-кассовой технике. |
| ВРП .5.2 | Проверять платежеспособность государственных денежных знаков | На основе заданий по вариантам выполняются следующие виды работ: 1) проверка платежеспособности государственных денежных знаков 2) оформление документов при выявлении «фальшивых» денежных знаков | 2 | | 2 Умение проверить подлинность государственных денежных банкнот. 2 Умение оформить документы при наличии отклонений |
| ВРП .5.3 | Оформлять документы по кассовым операциям | На основе заданий выполняются следующие виды работ: 1) обработка документов после проведения расчетов с покупателям на контрольно кассовой технике 2) оформление документов в рамках операционной кассы | 6 | | 2 Правильность оформления кассовых документов, в том числе с использованием кассовой техники |
| Итого | | | 180 | | |

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: бланки первичных бухгалтерских документов; бланки учетных регистров; бухгалтерская (финансовая) отчетность; комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор; компьютер с лицензионным программным обеспечением; кассовые аппараты; детекторы банкнот, калькуляторы.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Нормативно-правовые материалы

1. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. № 50. – Ст. 7344

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с последующими изм.) : Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. №34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 1998. – № 23.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008 : Приказ Минфина РФ от 6 окт. 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – 3 ноября . – № 44

4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (с последующими изм.) // Финансовая газета. – 1999 – 19 августа.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 : Приказ Минфина РФ от 6 июня 2001г. № 44н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2001. – 25 июля.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 : Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001г. № 26н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – 14 мая

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

8. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 : Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. (с последующими изм.) // Российская газета – 1999. – 22, 23 июня

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 : Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2008. – 2 февраля

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/08: Приказ Минфина РФ 6 октября 2008 г. № 106н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008. – 3 ноября

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 (с последующими изм.): Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002г. № 114н // Российская газета. – 2003. – 14 января

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. : Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (с последующими изм.) // Российская газета. – 2003. – 9 января

13. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 : Приказ Минфина РФ от от 2 февраля 2011 г. N 11н (с последующими изм.) // – Российская газета – 2010 – 22 апреля.

14. О формах бухгалтерской отчетности организаций : Приказ Минфина РФ от 02 июля 2010 г. N 66н (с последующими изм.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – №35.

15. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. N 49 (с последующими изм.) // библиотечка Российской газеты. – 2002. – выпуск № 24

16. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 окт. 2000 г. № 94н (с последующими изм.) // В приложении к «Российской газете». – 2000. – № 48.

ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета и имущества организации

Основная литература:

1. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр.. - М. : Академия, 2017. - 238с.

2. Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>

Дополнительная литература:

1. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп.. - М. : Академия, 2014. - 478 с.

2. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>

3. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум / Т. В. Воронченко; Российская академия предпринимательства. - М. : Изд-во Юрайт, 2017. - 276с.

ПМ02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества , выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Основная литература:

1. Гомола, А. И. Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 2-е изд., испр.. - М. : Академия, 2017. - 219с.

2. Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>

Дополнительная литература:

1. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп.. - М. : Академия, 2014. - 478 с.

2. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>

3. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум / Т. В. Воронченко; Российская академия предпринимательства. - М. : Изд-во Юрайт, 2017. - 276с.

5. Инвентаризация: бухгалтерская и налоговая : [учеб. пособие] / под общ. ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп.. - М. : АБАК, 2016. - 271с.

ПМ03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Основная литература:

1. Федоров, Л. В. Пенсионный фонд Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Федоров. – 2-е изд. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – 396 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415305>

2. Ниналалова, Ф.И. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ф.И. Ниналалова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. — 296 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=762224>

Дополнительная литература:

1. Левчаев, П.А. Внебюджетные фонды [Электронный ресурс] : учеб. пособие / П.А. Левчаев. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 149 с. – Режим доступа : <http://znanium.com/bookread2.php?book=766068>

2. Созин, М.Л. Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Созин М.Л. - Рязань: Академия ФСИН России, 2014. - 151 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=780067>
3. Кузьмина, М. С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы : учеб. пособие / М. С. Кузьмина. – 3-е изд., стер. – М. : КНОРУС, 2013. – 248с.
4. Карпова, Т. П. Учет, анализ и бюджетирование денежных потоков [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. – М. : Вузовский учебник; Инфра-М, 2013. – 302 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363826>
5. Абдульманов, И.М. Казначейская система исполнения бюджета : учеб. пособие / И.М. Абдульманов, Т.Н. Зайцева ; Институт экономики, управления и права (г.Казань). – Казань : Изд-во "Познание" Института, экономики, управления и права, 2013. – 324с.

ПМ04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Основная литература:

1. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840#>
2. Ровенских, В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / В.А. Ровенских, И.А. Слабинская. – М. : Дашков и К°, 2013. – 364 с.

Дополнительная литература:

1. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет : учебник / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 11-е изд., испр. и доп.. - М. : Академия, 2014. - 478 с.
2. Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред.

Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>

3. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум / Т. В. Воронченко; Российская академия предпринимательства. - М. : Изд-во Юрайт, 2017. - 276с.

ПМ05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

Основная литература:

1. Андреев, В.Д. Введение в профессию бухгалтера [Электронный ресурс] : учеб. пособие/ В.Д. Андреев, И.В. Лисихина . - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=515995>

2. Продавец, контролер-кассир. Основы профессиональной деятельности : учеб. пособие / Г. В. Ткачева [и др.]. - М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2015. - 263с.

Дополнительная литература:

1. Маркова, О.М. Операции сберегательных банков [Электронный ресурс] : учеб. пособие / О.М. Маркова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. –Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=426872#>

2. Памбухчиянц, О. В. Организация торговли [Электронный ресурс] : учебник / О. В. Памбухчиянц. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.- 294с. –Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=450796#>

3. Мизиковский, И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : учебник / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 384 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=473834>
4. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет Практикум [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
5. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=412023>

Интернет-ресурсы:

1. www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики
2. www.garant.ru – справочно-правовая система «Гарант»
3. www.consultant.ru – справочно-правовая система «Консультант»
4. www.1c.ru – официальный сайт компании 1С
5. www.1gl.ru – система Главбух
6. www.minfin.ru – Министерство финансов
7. www.nalog.ru – Федеральная налоговая служба

Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики (преддипломной), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Пользовательская операционная система для ПК Windows 7
2. Пакет офисных программ: MS Office 2010 Professional + (Word, Excel, Power Point).
3. Программа для чтения файлов в формате *pdf: Adobe Reader 9.0 RU.

4. Браузер для работы в Интернете: Google Chrome, Mozilla Firefox.
5. Программа для воспроизведения видеофайлов Windows Media.
6. Компьютерная справочно-правовая система «Консультант +» или «Гарант».
7. Электронная информационно-образовательная среда КИУ (ИЭУП)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности и оценочным материалом по учебной практике является составленный отчет, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении первоначального практического опыта, получения первичных навыков формирования общих и профессиональных компетенций при освоении вида профессиональной деятельности.

Отчет включает: дневник учебной практики; задание на учебную практику; аттестационный лист и характеристику; выполненные задания. Отчет по учебной практике должен быть подготовлен согласно заданиям по учебной практике.

По результатам защиты отчета выставляется

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции и полученный практический опыт) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Правильность оформления первичной бухгалтерской документации в соответствии с правилами | Выполненные задания, дневник, отчет по учебной практике, характеристика профессиональной деятельности и при прохождении учебной практики Зачет |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Свободное использование плана счетов бухгалтерского учета. | |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Правильность оформления денежных и кассовых документов и ведения синтетического и аналитического учета денежных средств | |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Правильность составления бухгалтерских проводок по учету имущества | |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские | Правильность составления бухгалтерских | |

| | | |
|--|---|--|
| проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | проводок по учету собственного и заемного капитала, доходов и расходов, кредиторской задолженности | |
| ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | Правильность формирования сличительной ведомости и умение устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета в соответствии с требованиями. | |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. | Правильность выявления итогов инвентаризации имущества, составления бухгалтерских записей по результатам инвентаризации, отражения недостач и их списания в зависимости от причин возникновения | |
| ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | Правильность отражения в бухгалтерском учете инвентаризационных разниц, отражения недостач и их списания в зависимости от причин возникновения | |
| ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Умение провести инвентаризацию расчетов, составить акт сверки, выявить задолженность, нереальную для взыскания, списать с учета | |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. | Точность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин; правильность составления бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов | |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность заполнения реквизитов платежных поручений по перечислению налогов и сборов; умение контролировать проведение платежей на основе использования выписок банка | |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | Точность определения источников уплаты страховых взносов, правильность составления бухгалтерских записей по начислению и перечислению страховых взносов | |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | Правильность заполнения реквизитов платежных поручений по перечислению страховых взносов, умение контролировать проведение платежей на основе использования выписок банка | |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период | Составление бухгалтерских записей по учету имущества, капитала и обязательств, определение финансовых результатов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета | |

| | | |
|---|---|--|
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки | Формулирование порядка и сроков представления бухгалтерской отчетности, составление форм бухгалтерской отчетности по данным синтетического и аналитического учета | |
| ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | Формулирование порядка и сроков представления налоговых деклараций, расчетов во внебюджетные фонды, форм статистической отчетности; составление налоговых деклараций расчетов во внебюджетные фонды и статистической отчетности | |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. | Правильность выполнения аналитических расчетов, обоснованность выводов по результатам выполненных расчетов | |
| ВРП5.1. Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями | Соблюдение правил эксплуатации ККТ в реальных условиях, умение выполнять расчеты с покупателями на ККТ | |
| ВРП5.2. Проверять платежеспособность государственных денежных знаков | Умение проверить подлинность государственных денежных банкнот, оформить документы при наличии отклонений | |
| ВРП5.3. Оформлять документы по кассовым операциям | Правильность оформления кассовых документов, в том числе с использованием ККТ | |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся получения первичных навыков формирования профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций.

| Результаты (общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|--|--|--|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Демонстрация интереса к будущей профессии. | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. | |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, | Эффективный поиск необходимой информации. Использование разных источников для поиска | |

| | | |
|--|--|--|
| профессионального и личностного развития | информации, в т.ч. электронные. | |
| ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий | Применение программных продуктов в процессе изучения учебного материала | |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися; Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения | |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля | |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | Умение использовать информационные технологии в бухгалтерском учете | |