



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**Котласский филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С.О. Макарова»
(КФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника
Котласского речного училища,
руководитель учебно-воспитательного
отдела

 Н.Н. Степаненко
« 17 » 02 2016г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(базовая подготовка)

Котлас 2016

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) (базовая подготовка), приказ Минобрнауки от 28.07.2014 г. № 832, положения о практике обучающихся осваивающих, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом МОН РФ от 18.04.2013 г. № 291

Организация-разработчик: Котласский филиал ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Разработчик:

Валеренко Анна Александровна – преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»;

Ильинская Анастасия Александровна - преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

- методического совета, протокол от « 10 » 02 2016 г. № 1
- предметной (цикловой) комиссии гуманитарных и социально-экономических дисциплин, протокол от « 11 » 01 2016 г. № 9

Председатель ЦПК Иванова Н.А.:



СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	25
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка), входящей в состав укрупнённой группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по профессии «кассир».

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области экономики и бухгалтерского учета, при освоении профессий рабочих, должностей служащих в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) при наличии среднего общего образования, в соответствии с приложением к ФГОС СПО:

- 20336 Бухгалтер;
- 23369 Кассир.

Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен уметь и иметь первоначальный практический опыт по видам профессиональной деятельности

ВПД	Умения
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	уметь: <ul style="list-style-type: none">- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- принимать первичные 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;- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

	<p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет труда и заработной платы
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<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; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и

		<p>обеспечению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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 Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (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 перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
Составление и использование бухгалтерской отчетности	и	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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
Выполнение работ по профессии «кассир»	по	<p>иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ)

	<p>и обслуживания покупателей;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - осуществлять заключительные операции при работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности
--	---

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Всего - 216 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ. 01 - 54 часа;
- в рамках освоения ПМ. 02 – 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.03 -36 часов;
- в рамках освоения ПМ. 04 – 36 часов;
- в рамках освоения ПМ. 05 – 54 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по профессии «кассир».

необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Код	Наименование результата обучения по специальности
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
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) 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
ПК 5.1.	Соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции с покупателями
ПК 5.2.	Проверять платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 5.3.	Проверять качество и количество продаваемых товаров, качество упаковки, наличие маркировки, правильность цен на товары и услуги
ПК 5.4.	Оформлять документы по кассовым операциям
ПК 5.5.	Осуществлять контроль сохранности товарно-материальных ценностей
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 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
-------	--

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3		4	5
ПК 1.1. - 1.4.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	54		Введение	2
			- изучение и анализ учредительных документов предприятия; - составление краткой характеристики предприятия	Тема 1.1. Ознакомление с предприятием	4
			- описание структуры и штата бухгалтерии предприятия; - составление перечня внешних и внутренних нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет на предприятии	Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета на предприятии	6
			- оформление и отражение в учете кассовых операций; - оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных счетах; - оформление и отражение в учете расчетов с подотчетными лицами	Тема 1.3. Учет денежных средств и расчетных операций	6
			- оформление и отражение в учете материально-производственных	Тема 1.4. Учет материально – производственных запасов	6

			запасов организации		
			- оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов организации	Тема 1.5. Учет основных средств и нематериальных активов	6
			- оформление и отражение в учете труда и заработной платы	Тема 1.6. Учет труда и заработной платы	6
			- оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости	Тема 1.7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	6
			- оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации	Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее реализации	6
			- подготовка отчета по учебной практике	Тема 1.9. Оформление отчета по практике	4
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
ПК 2.1.-2.5.	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	36		Введение	2
			- оформление и отражение в учете операций по учету труда и заработной платы	Тема 2.1. Учет труда и заработной платы	10
			- оформление и отражение в учете финансовых результатов деятельности предприятия.	Тема 2.2. Учет финансовых результатов деятельности предприятия	8
			- оформление и отражение в учете капиталов, резервов и целевого финансирования.	Тема 2.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	6
			- оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам	Тема 2.4. Учет кредитов и займов	8
				Промежуточная аттестация в форме	2

				дифференцированного зачета	
ПК 3.1.- 3.4.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36	<ul style="list-style-type: none"> - изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; - проведение учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам; - проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению 	Тема 3.1 Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей	4
				Тема 3.2 Федеральные налоги	6
				Тема 3.3. Региональные налоги	6
				Тема 3.4. Местные налоги	6
				Тема 3.5. Специальные налоговые режимы	6
				Тема 3.6. Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение	6
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
ПК 4.1.- 4.5.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	36		Введение	2
			<ul style="list-style-type: none"> - выполнение учетных работ по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документационное оформление, порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года) 	Тема 4.1 Порядок и составление бухгалтерской отчетности	4
			<ul style="list-style-type: none"> - изучение объема и содержания годового отчета предприятия 	Тема 4.2 Состав годовой бухгалтерской	6

			(организации)	отчетности	
			- заполнение бухгалтерской отчетности	Тема 4.3 Формы бухгалтерской отчетности и порядок их формирования	6
			- анализ материальных ресурсов	Тема 4.4. Анализ эффективности использования материальных ресурсов	2
			- анализ материальных ресурсов и основных производственных фондов предприятия	Тема 4.5. Анализ эффективности использования основных производственных фондов	2
			- анализ финансовых результатов деятельности предприятия	Тема 4.6. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	4
			- анализ финансового состояния предприятия; анализ деловой активности предприятия; - анализ удовлетворительности структуры баланса	Тема 4.7. Оценка финансового состояния и деловой активности предприятия	8
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2
ПК 5.1.-5.5.	ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «кассир»	54	- ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде и документальное оформление кассовых операций	Тема 5.1. Ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде и документальное оформление кассовых операций	6
			- проверка платежеспособности государственных денежных знаков	Тема 5.2. Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег	4
			- работа с кассовым электронным торговым оборудованием	Тема 5.3. Работа с кассовым электронным торговым оборудованием	4

			- эксплуатация ККТ различных видов	Тема 5.4. Соблюдение правил эксплуатации ККТ, работа кассира на ККТ, выполнение расчетов с покупателями	6
			-виды работ с 1 по 4 включительно	<p>Комплексная практическая работа по выполнению работ по профессии «кассир». Работа включает в себя все виды деятельности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде и документальное оформление кассовых операций 2. Эксплуатация ККТ различных видов 3. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков 4. Работа с кассовым электронным торговым оборудованием 	30
				Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	4
	ВСЕГО часов	216			216

3.2. Содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			54	
Виды работ: - изучение и анализ учредительных документов предприятия; - составление краткой характеристики предприятия; - описание структуры и штата бухгалтерии предприятия; - составление перечня внешних и внутренних нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет на предприятии; - оформление и отражение в учете кассовых операций; - оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных счетах; - оформление и отражение в учете расчетов с подотчетными лицами; - оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации; - оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов организации; - оформление и отражение в учете труда и заработной платы; - оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости; - оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации; - подготовка отчета по учебной практике				
Вводный инструктаж	Цели, задачи и программа учебной практики.		2	2
Тема 1.1. Ознакомление с предприятием	Содержание			
	1.	Отраслевая принадлежность предприятия, вид деятельности, организационно- правовая форма собственности.	4	2
	2.	Составление краткой характеристики предприятия.		

Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета на предприятии	Содержание			
	1.	Структура и функции бухгалтерии, техника и формы учета, применяемые на предприятии, нормативное обеспечение бухгалтерского учета.	6	2
	2.	Описание структуры и штата бухгалтерии, ее основные функции.		
	3.	Составление перечня внешних и внутренних нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский учет на предприятии.		
Тема 1.3. Учет денежных средств и расчетных операций.	Содержание			
	1.	Организация учета кассовых операций и операций по расчетному счету.	6	2
	2.	Организация учета расчетов с подотчетными лицами.		
	3.	Составление первичных документов по учету денежных средств и расчетных операций.		
Тема 1.4. Учет материально – производственных запасов.	Содержание			
	1.	Организация учета, наличия и движения материально – производственных запасов.	6	2
	2.	Определение фактической себестоимости материально-производственных запасов.		
	3.	Составление первичных документов по учету материально – производственных запасов.		
Тема 1.5. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание			
	1.	Организация учета, наличия и движения основных средств и нематериальных активов.	6	2
	2.	Определение первоначальной стоимости основных средств и нематериальных активов.		
	3.	Составление первичных документов по учету основных средств.		
Тема 1.6. Учет труда и заработной платы.	Содержание			
	1.	Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии, порядок расчетов с работниками по заработной плате.	6	2
	2.	Начисление основной и дополнительной заработной		

		платы.		
	3.	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты.		
Тема 1.7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	Содержание			
	1.	Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.	6	2
	2.	Определение фактической себестоимости готовой продукции, работ, услуг.		
	3.	Составление документации по учету затрат на производство продукции.		
Тема 1.8. Учет готовой продукции и ее реализации.	Содержание		6	2
	1.	Организация учета готовой продукции и ее реализации.		
	2.	Определение финансового результата от реализации продукции, работ, услуг.		
	3.	Составление документации по учету готовой продукции и ее реализации.		
Тема 1.9. Оформление отчета по практике.	Содержание			
	1.	Оформление отчета по практике.	4	2
	2.	Подготовка к защите отчета.		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	32
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			36	
Виды работ: - оформление и отражение в учете операций по учету труда и заработной платы; - оформление и отражение в учете финансовых результатов деятельности предприятия; - оформление и отражение в учете капиталов, резервов и целевого финансирования; - оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам				

Введение	Содержание			
	1.	Цели, задачи и программа учебной практики	2	2
Тема 2.1. Учет труда и заработной платы.	Содержание			
	1.	Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии, порядок расчетов с работниками по заработной плате	10	2
	2.	Начисление основной заработной платы		3
	3.	Начисление дополнительной заработной платы		3
	4.	Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников		3
	5.	Составление первичных документов по учету труда и его оплаты		3
Тема 2.2. Учет финансовых результатов деятельности предприятия.	Содержание			
	1.	Организация учета финансовых результатов деятельности предприятия	8	2
	2.	Определение финансового результата деятельности организации от обычных видов деятельности		3
	3.	Определение финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности		3
	4.	Определение конечного финансового результата деятельности организации		3
Тема 2.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования	Содержание			
	1.	Организация учета уставного, добавочного и резервного капиталов	6	2
	2.	Организация учета целевого финансирования		2
	3.	Составление первичных документов по учету капиталов, резервов и целевого финансирования		3
Тема 2.4. Учет кредитов и займов	Содержание			
	1.	Организация учета кредитов и займов и затрат на их обслуживание	8	2
	2.	Особенности кредитного договора и договора займа		2
	3.	Расчет процентов по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам		3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	3
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			36	
Виды работ: - изучение порядка налогообложения, выделение элементов налогообложения; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление и организация аналитического учета по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - оформление первичных документов по перечислению налогов и сборов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; - проведение учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам; - проведение учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению				
Тема 3.1. Понятие налога и сбора. Классификация налоговых платежей	Содержание			
	1.	Сущность налоговых платежей. Классификация налогов	4	2
Тема 3.2. Федеральные налоги	Содержание			
	1.	Налог на добавленную стоимость	6	2
	2.	Акцизы		
	3.	Налог на прибыль организаций		
	4.	Налог на доходы физических лиц		
	5.	Природно-ресурсные платежи: налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов		
	6.	Государственная пошлина		
Тема 3.3. Региональные налоги	Содержание			
	1.	Налог на имущество организаций	6	2
	2.	Транспортный налог		
	3.	Налог на игорный бизнес		
Тема 3.4. Местные налоги	Содержание			
	1.	Налог на имущество физических лиц	6	2
	2.	Земельный налог		

Тема 3.5. Специальные налоговые режимы	Содержание			
	1.	Упрощенная система налогообложения	6	2
	2.	Единый налог на вмененный доход		
	3.	Единый сельскохозяйственный налог		
	4.	Система налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции		
Тема 3.6. Страховые взносы на обязательное страхование и социальное обеспечение	Содержание			
	1.	Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральные и территориальные фонды обязательного медицинского страхования	6	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	3
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			36	
Виды работ: - выполнение учетных работ по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документационное оформление, порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года); - изучение объема и содержания годового отчета предприятия (организации); - заполнение бухгалтерской отчетности; - анализ материальных ресурсов и основных производственных фондов предприятия; - анализ финансовых результатов деятельности предприятия; - анализ финансового состояния предприятия; - анализ деловой активности предприятия; - анализ удовлетворительности структуры баланса				
Введение	Содержание			
	1.	Цели, задачи и программа учебной практики	2	2
Тема 4.1. Порядок и составление бухгалтерской отчетности	Содержание			
	1.	Основные этапы подготовки к составлению бухгалтерской отчетности	4	2
	2.	Учетные работы по составлению годовой отчетности (определение финансового результата деятельности)		

		предприятия, закрытие счетов синтетического учета, составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам Главной книги)		
Тема 4.2. Состав годовой бухгалтерской отчетности	Содержание			
	1.	Составление годовой бухгалтерской отчетности, основные требования к ее составлению	6	2
Тема 4.3. Формы бухгалтерской отчетности и порядок их формирования	Содержание			
	1.	Формирование бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках	6	3
	2.	Формирование отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств		
Тема 4.4. Анализ эффективности использования материальных ресурсов	Содержание			
	1.	Расчет и анализ показателей материалоотдачи, материалоёмкости, относительной экономии или перерасхода материальных ресурсов	2	2
Тема 4.5. Анализ эффективности использования основных производственных фондов	Содержание			
	1.	Расчет и анализ показателей технического состояния и движения основных средств, фондоотдачи и фондоемкости	2	2
Тема 4.6. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия	Содержание			
	1.	Анализ показателей прибыли. Расчет и анализ показателей рентабельности	4	2
Тема 4.7. Оценка финансового состояния и деловой активности предприятия	Содержание			
	1.	Определение типа финансовой устойчивости предприятия. Расчет показателей финансовой устойчивости и деловой активности. Определение удовлетворительности структуры баланса	8	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	3

ПМ. 05 Выполнение работ по профессии «кассир»		54	
Виды работ: - ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде и документальное оформление кассовых операций; - проверка платежеспособности государственных денежных знаков; - работа с кассовым электронным торговым оборудованием; - эксплуатация ККТ различных видов			
Тема 5.1. Ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде и документальное оформление кассовых операций	Содержание		
	1.	Порядок ведения операций кассиром в течение дня	6
	2.	Заполнение ПКО, РКО, кассовой книги, кассового отчета	
	3.	Ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде	
Тема 5.2. Оборудование для проверки подлинности банкнот и счета денег	Содержание		
	1.	Определение платежеспособности денежных знаков и работа на аппаратах проверки подлинности банкнот	4
	2.	Счет, фасовки банкнот	
Тема 5.3. Работа с кассовым электронным торговым оборудованием	Содержание		
	1.	Сканеры штрих-кода	4
	2.	Принтеры этикеток	
	3.	Терминалы сбора данных	
	4.	Оборудование для работы с пластиковыми картами	
Тема 5.4. Соблюдение правил эксплуатации ККТ, работа кассира на ККТ, выполнение расчетов с покупателями	Содержание		
	1.	Требования предъявляемые к ККТ. Регистрация ККТ в налоговых органах. Правила эксплуатации ККТ, ввод ККТ в эксплуатацию. Меры безопасности при эксплуатации ККТ, техническое обслуживание ККТ	6
			2

	2.	Работа кассира на: автономных пассивных системах (компьютеризированные кассовые машины – POS терминалы)		
Комплексная практическая работа по выполнению работ по профессии «кассир». Работа включает в себя все виды деятельности: 1. Ведение учета кассовых операций в автоматизированной среде и документальное оформление кассовых операций. 2. Эксплуатация ККТ различных видов. 3. Проверка платежеспособности государственных денежных знаков. 4. Работа с кассовым электронным торговым оборудованием			30	2
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			4	3
ВСЕГО часов			216	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета: бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, лаборатории: учебная бухгалтерия, информационные технологии в профессиональной деятельности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- калькуляторы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: учебная бухгалтерия:

- автоматизированное рабочее места преподавателя и студентов, оснащенные лицензионным программным обеспечением общего и профессионального назначения и справочными информационно-правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс» и т.п.;
- многофункциональное устройство (МФУ): принтер, сканер, копир, факс;
- интерактивная доска;
- калькуляторы;
- комплект бланков бухгалтерской документации;
- комплект законодательных и нормативных документов.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: информационные технологии в профессиональной деятельности:

- калькуляторы;
- ККТ различных видов: автономные пассивные системы, активные системы (компьютеризированные кассовые машины-POS терминалы). Фискальные регистраторы, сканеры штрих-коды, принтеры этикеток, терминалы сбора данных, аппараты проверки подлинности банкнот, аппараты для счета и фасовки банкнот,
- бланки первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций (книга кассира-операциониста, приходных и расходных кассовые ордера, кассовая книга);
- бланки учетных регистров по учету кассовых операций;
- компьютеры с программой автоматизированного учета, например с программой 1С: Предприятие;
- комплект учебно-методической документации.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

Возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой может осуществляться мастерами производственного обучения или преподавателями, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности. Мастера и преподаватели должны иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися видов работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный первоначальный опыт работы по видам профессиональной деятельности)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные 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; - 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; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет труда и заработной платы 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Анализ результатов практических работ.</p> <p>Защиты проверочных работ по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации уметь:</p>	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Анализ результатов</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; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования 	<p>практических работ. Защиты проверочных работ по учебной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН); - применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН; - применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, 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 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике. Анализ результатов практических работ. Защиты проверочных работ по учебной практике. Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

<p>взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (Общероссийский классификатор 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 	
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; - 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; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Анализ результатов практических работ.</p> <p>Защиты проверочных работ по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>
<p>ПМ.05 Выполнение работ по профессии «кассир» иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и обслуживания покупателей; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку ККТ различных видов; - работать на ККТ различных видов: автономных пассивных системных, активных системных (компьютеризированных кассовых машинах – POS терминалах), фискальных регистраторах; - устранять мелкие неисправности при работе на ККТ; - распознавать платежеспособность государственных денежных знаков; - осуществлять заключительные операции при 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по учебной практике.</p> <p>Анализ результатов практических работ.</p> <p>Защиты проверочных работ по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по учебной практике</p>

работе на ККТ; - оформлять документы по кассовым операциям; - соблюдать правила техники безопасности	
--	--