

Частное профессиональное образовательное учреждение
Пермского краевого союза потребительских обществ
«Пермский кооперативный техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
производственной практики (преддипломной) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г. Верещагино
2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер ПО «Верещагинский коопторг»

Чалова
Л.Н. Чалова

«29» августа 2024 г.

ОДОБРЕНО

Председатель цикловой комиссии:

Никулина
А.А. Никулина

Протокол № 1

от «29» августа 2024 г.

Составитель: Никулина А.А., преподаватель техникума

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

Никулина
А.А. Никулина

«29» августа 2024 г.



Содержание

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

1.1 Область применения программы:

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения квалификации специалист банковского дела и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
- Организация кооперативного дела и предпринимательства

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 837, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся», Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Главными целями производственной практики(преддипломной) являются комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы, необходимых умений по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); повышение качества использования в практической деятельности новых знаний и умений, стремления к саморазвитию; осознание социальной значимости своей будущей профессии и мотивации к выполнению профессиональной деятельности.

Количество часов на освоение программы преддипломной практики – 144 часов (4 недели):

- в рамках освоения МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации 30 часов,
- в рамках освоения МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации 20 часов,
- в рамках освоения МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации 12 часов,
- в рамках освоения МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации 18 часов,

- в рамках освоения МДК.04.01 Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности 12 часов
- в рамках освоения МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности 22 часа,
- в рамках освоения МДК 05.01 Ведение кассовых операций 10 часов,
- в рамках освоения МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации-8 часов,
- в рамках освоения МДК.06.02 Создание кооперативного дела 12 часов.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

В ходе производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

иметь практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

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

- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

знать:

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

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

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

в выполнении контрольных процедур и их документировании;
подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации;
проводить выверку финансовых обязательств;
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет

98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;

основные понятия инвентаризации активов;

характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета активов;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технологии определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

иметь практический опыт: В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

уметь: определять виды и порядок налогообложения;
ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
выделять элементы налогообложения;
определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

знать: виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;

элементы налогообложения;

источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использование средств внебюджетных фондов;

процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

иметь практический опыт в:

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

уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;

состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;

бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса:

порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

ПМ 05 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

иметь практический опыт:

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
организовывать документооборот;
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета

знать:

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

ПМ.06 Организация кооперативного дела и предпринимательства

иметь практический опыт:

организации и осуществления предпринимательской деятельности в потребительской кооперации.

уметь:

определять миссию, цели, задачи кооперативных бизнес-идей;

выбирать сферу предпринимательской деятельности, способа начала ее осуществления, организационно-правовой формы и масштаба предприятия при создании бизнеса;

определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов;

анализировать маркетинговую информацию на конкретном товарном рынке при создании бизнеса;

анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на кооперативную деятельность;

разрабатывать маркетинговую стратегию потребительского общества;

рассчитывать потребность в материальных и финансовых средствах, необходимых для создания бизнеса, точку безубыточности и срок его окупаемости;

разрабатывать проекты учредительных документов;

оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы, получения лицензии на осуществление конкретного вида предпринимательской деятельности, получения кредита и открытия расчетного счета в банке;

составлять проекты договоров продажи, аренды предприятия;

давать оценку финансового состояния кооперативного бизнеса;

оценивать предпринимательские риски.

знать:

историю кооперативного движения, современное состояние потребительской кооперации РФ;

современные кооперативные ценности и принципы;

социально-экономическую сущность предпринимательства;

основные этапы создания бизнеса;

направления и методы исследования предпринимательской среды при создании бизнеса;

методы нейтрализации предпринимательского риска;

стратегию и тактику управления предпринимательскими рисками;

структуру и содержание основных разделов бизнес-плана;

направления государственной поддержки малого предпринимательства;

особенности предпринимательства в потребительской кооперации;

перспективные направления предпринимательской деятельности кооперативных организаций;

процедуры юридического, оформления создаваемого бизнеса;

особенности и порядок заключения договоров продажи и аренды предприятия;

виды банковских счетов и порядок их открытия при создании кооперативного дела;
субъекты предпринимательской деятельности, их права и обязанности;
элементы маркетинговой стратегии;
деловую и профессиональную этику предпринимателя.

Личностные результаты

реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности

ЛР-13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР-14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

ЛР -15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

3. Тематический план и содержание преддипломной практики

Тематический план

Учет и анализ движения денежных средств организаций

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
1	<p>Учет денежных средств в кассе</p> <p>Технико-экономическая характеристика предприятия</p> <p>1. Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. 2. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями; план организации бухгалтерского учёта, план документации и документооборота; рабочий план счетов; график составления бухгалтерской отчетности; организацию труда работников бухгалтерии; состояние бухгалтерского учёта. 3. Изучить учётную политику предприятия. 4. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией учётного процесса. Студенты должны: <u>знать</u> основные права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.</p> <p>Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов данной организации. Синтетический учет кассовых операций этой организации. Учет денежных документов данной организации. Учет переводов в пути данной организации. Журнал-ордер №1, ведомость №1, порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы (обороты - сальдовые ведомости по счетам 50, 51, 52, 55, 57).</p>	
2	<p>Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету данной организации. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам данной организации. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам данной организацией. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях</p>	
3	<p>Учет кассовых операций иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</p> <p>Учет кассовых операций в иностранной валюте данной организации. Учет операций по валютным счетам в банке</p>	

	данной организации. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	
	ИТОГО:	30
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1	<p>Учет труда и заработной платы</p> <p>Порядок начисления заработной платы и ее учет в данной организации. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда в данной организации. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда в данной организации. Удержания из заработной платы и их учет в данной организации. Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>	
2	<p>Учет кредитов и займов</p> <p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Понятие кредитов и займов, их виды. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов в данной организации. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию в данной организации.</p>	
	ИТОГО:	20
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
1	<p>Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p> <p>Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами в данной организации. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств в данной организации</p>	

	ИТОГО:	12
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
1	Оформление платёжных поручений для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчётно-кассовым банковским операциям	
	ИТОГО:	18
МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности		
1	Формы бухгалтерской отчётности Бухгалтерский баланс данной организации: общие понятия; структура, порядок составления и предоставления. Отражение денежных средств в бухгалтерском балансе данной организации. Отчёт о движении денежных средств: общие понятия; структура, порядок составления и предоставления. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность	
	ИТОГО:	12
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия. Анализ «Отчет изменения капитала» и анализ «Отчет о движении денежных средств». Анализ наличия и движения денежных средств (прямой метод). Анализ движения денежных средств (косвенный метод). Анализ оборачиваемости денежных средств. Расчёт коэффициентов денежного покрытия.	
	ИТОГО:	22
МДК 05.01 Ведение кассовых операций		
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации Прогнозирование наличного денежного оборота Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организации». Организация анализа состояния наличного денежного оборота Организация кассовой работы на предприятии	

	Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	
	ИТОГО:	10
МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации		
1	Предпринимательская деятельность: сущность, основные направления развития Маркетинговые исследования рынка.	
	ИТОГО:	8
МДК.06.02 Создание кооперативного дела		
1	Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений Управление предпринимательскими рисками Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой	
	ИТОГО:	12
	ВСЕГО	144

Учет и анализ эффективности использования основных средств предприятия

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
1	Технико-экономическая характеристика предприятия 1. Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. 2. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями; план организации бухгалтерского учёта, план документации и документооборота; рабочий план счетов; график составления бухгалтерской отчетности; организацию труда работников бухгалтерии; состояние бухгалтерского учёта. 3. Изучить учётную политику предприятия.	

	<p>4. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией учётного процесса. Студенты должны: <u>знать</u> основные права, обязанности и ответственность главного бухгалтера.</p> <p>Учет основных средств</p> <p>Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств Документальное оформление движения основных средств в данной организации. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств в данной организации. Амортизация основных средств и ее учет в данной организации.</p>	
	ИТОГО:	30
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1	<p>Учет финансовых результатов</p> <p>Учёт финансовых результатов от выбытия основных средств: понятие и классификация доходов организации; нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации; понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете; классификация доходов (расходов) организации; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</p>	
	ИТОГО:	20
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
1	<p>Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p> <p>Инвентаризация основных средств данной организации. Подготовка к проведению инвентаризации. Определение перечня инвентаризируемых объектов основных средств. Заполнение инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств. Документальное оформление и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительной ведомости. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств в данной организации</p>	
	ИТОГО:	12

МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
1	<p>Налог на добавленную стоимость</p> <p>Экономическая сущность НДС. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет НДС. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ</p>	
2	<p>Налог на доходы физических лиц</p> <p>Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики (понятие резидентов и нерезидентов), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Декларирование доходов физических лиц. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ</p>	
	ИТОГО:	18
МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	<p>Формы бухгалтерской отчетности</p> <p>Бухгалтерский баланс: общие понятия; структура бухгалтерского баланса. Отражение основных средств в бухгалтерском балансе в данной организации. Приложения к балансу и отчету о прибылях и убытках (Таблица «Основные средства»). Источники информации для заполнения формы (Таблица «Основные средства»).</p>	
	ИТОГО:	12
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	<p>Анализ «Бухгалтерский баланс». Анализ «Приложение к бухгалтерскому балансу».</p> <p>Анализ наличия, движения и структуры основных средств. Анализ эффективности использования основных средств. Анализ начисления амортизации и её использования.</p>	

	Анализ резервов увеличения выпуска продукции и фондоотдачи.	
	ИТОГО:	22
МДК 05.01 Ведение кассовых операций		
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации Прогнозирование наличного денежного оборота Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организации». Организация анализа состояния наличного денежного оборота Организация кассовой работы на предприятии Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	
	ИТОГО:	10
МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации		
1	Предпринимательская деятельность: сущность, основные направления развития Маркетинговые исследования рынка.	
	ИТОГО:	8
МДК.06.02 Создание кооперативного дела		
1	Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений Управление предпринимательскими рисками Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой	
	ИТОГО:	12
	ВСЕГО	144

Учет и анализ продажи товаров

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
-------	-----------------------------	--------------

1	<p>Технико-экономическая характеристика предприятия</p> <p>Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями; план организации бухгалтерского учёта, план документации и документооборота; рабочий план счетов; график составления бухгалтерской отчетности; организацию труда работников бухгалтерии; состояние бухгалтерского учёта. Изучить учётную политику предприятия. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией учётного процесса.</p>	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
1	<p>Учет материально-производственных запасов</p> <p>Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и списания (выбытия) товаров в данной организации. Учет товаров на складе и в бухгалтерии в данной организации. Синтетический товар, учет торговой наценки в данной организации</p>	
	ИТОГО:	30
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1	<p>Учет финансовых результатов</p> <p>Учёт финансовых результатов от реализации товаров в данной организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности данной организации. Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности данной организации.</p>	
	ИТОГО:	20
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
1	<p>Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p> <p>Инвентаризация товаров на данном предприятии. Подготовка и проведение инвентаризации с учетом особенностей видов материально-производственных запасов, заполнение инвентаризационных описей по ним.</p>	

	Особенности инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути, отгруженных, не оплаченных в срок покупателями и находящихся на складах других организаций. Отражение в учете и отчетности результатов инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов	
	ИТОГО:	12
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
1	Упрощенная система налогообложения Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	
2	Налог на доходы физических лиц Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики (понятие резидентов и нерезидентов), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Декларирование доходов физических лиц. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ	
	ИТОГО:	18
МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	Формы бухгалтерской отчетности Бухгалтерский баланс: общие понятия; структура бухгалтерского баланса. Отражение товаров в бухгалтерском балансе данной организации. Отчет о прибылях и убытках. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы в данной организации	
	ИТОГО:	12
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		

1	<p>Анализ «Отчет о прибылях и убытках», Анализ «Приложение к бухгалтерскому балансу».</p> <p>Анализ структуры и динамики выполнения плана продаж в полном объеме и по товарным группам.</p> <p>Анализ структуры и динамики затрат на реализацию товара.</p> <p>Анализ рентабельности продаж.</p> <p>Анализ резервов увеличения объема продаж..</p>	
	ИТОГО:	22
МДК 05.01 Ведение кассовых операций		
1	<p>Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации</p> <p>Прогнозирование наличного денежного оборота</p> <p>Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организации».</p> <p>Организация анализа состояния наличного денежного оборота</p> <p>Организация кассовой работы на предприятии</p> <p>Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</p> <p>Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</p> <p>Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</p> <p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</p>	
	ИТОГО:	10
МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации		
1	<p>Предпринимательская деятельность: сущность, основные направления развития</p> <p>Маркетинговые исследования рынка.</p>	
	ИТОГО:	8
МДК.06.02. Создание кооперативного дела		
1	<p>Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений</p> <p>Управление предпринимательскими рисками</p> <p>Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой</p>	
	ИТОГО:	12
	ВСЕГО	144

Годовая бухгалтерская отчетность: содержание, составление, информационные возможности, финансовый анализ её показателей

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
1	<p>Технико-экономическая характеристика предприятия</p> <p>Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями; план организации бухгалтерского учёта, план документации и документооборота; рабочий план счетов; график составления бухгалтерской отчетности; организацию труда работников бухгалтерии; состояние бухгалтерского учёта. Изучить учётную политику предприятия. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией учётного процесса.</p>	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		
1	<p>Организация работы с документами</p> <p>Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы в данной организации. Понятие документооборота в данной организации: прием и регистрация документов; принципы группировки документов; порядок хранения документов</p>	
2	<p>План счетов бухгалтерского учета</p> <p>План счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов данной организации</p>	
	ИТОГО:	30
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
1	<p>Учет финансовых результатов</p> <p>Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности данной организации. Структура финансового</p>	

	результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности данной организации. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности данной организации. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли в данной организации. Отражение в учете использования прибыли в данной организации	
	ИТОГО:	20

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

1	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав в данной организации. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	
	ИТОГО:	12

МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1	Налог на добавленную стоимость Экономическая сущность НДС. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет НДС. Порядок заполнения налоговой декларации по	
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	НДС. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	
2	Налог на доходы физических лиц Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики (понятие резидентов и нерезидентов), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Декларирование доходов физических лиц. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ	
	ИТОГО:	18
МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчётности		
1	Формы бухгалтерской отчётности Отчет об изменениях капитала данной организации. Основные показатели отчёта. Отчёт о движении денежных средств данной организации. Текущая, инвестиционная, финансовая деятельность. Приложения к балансу и отчёту о прибылях и убытках данной организации. Источники информации для заполнения формы. Изменения в учётной политики данной организации.	
	ИТОГО:	12
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой)отчетности		
1	Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия. Анализ бухгалтерского баланса, «Приложение к бухгалтерскому балансу». Анализ динамики активов и пассивов бухгалтерского баланса. Анализ структуры активов и пассивов бухгалтерского баланса. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Анализ динамики и структуры источников формирования капитала предприятия.	
	ИТОГО:	22
МДК 05.01 Ведение кассовых операций		

1	<p>Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации</p> <p>Прогнозирование наличного денежного оборота</p> <p>Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организации».</p> <p>Организация анализа состояния наличного денежного оборота</p> <p>Организация кассовой работы на предприятии</p> <p>Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</p> <p>Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</p> <p>Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</p> <p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</p>	
	ИТОГО:	10
МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации		
1	<p>Предпринимательская деятельность: сущность, основные направления развития</p> <p>Маркетинговые исследования рынка.</p>	
	ИТОГО:	8
МДК.06.02 Создание кооперативного дела		
1	<p>Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений</p> <p>Управление предпринимательскими рисками</p> <p>Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой</p>	
	ИТОГО:	12
	ВСЕГО	144

Промежуточная бухгалтерская отчетность: содержание, составление, информационные возможности, финансовый анализ её показателей

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
----------	-----------------------------	--------------

1	<p>Технико-экономическая характеристика предприятия</p> <p>Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации.</p> <p>Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями; план организации бухгалтерского учёта, план документации и документооборота; рабочий план счетов; график составления бухгалтерской отчетности; организацию труда работников бухгалтерии; состояние бухгалтерского учёта.</p> <p>Изучить учётную политику предприятия.</p> <p>Ознакомиться с механизацией и автоматизацией учётного процесса.</p>	
<p>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>		
1	<p>Организация работы с документами</p> <p>Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов в данной организации. Понятие документооборота в данной организации: прием и регистрация документов; принципы группировки документов; порядок хранения документов</p>	
2	<p>План счетов бухгалтерского учета</p> <p>План счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов в данной организации</p>	
ИТОГО:		30
<p>МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</p>		
1	<p>Учет финансовых результатов</p> <p>Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности данной организации.</p> <p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности данной организации. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности данной организации. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли.</p>	

	Направления использования прибыли в данной организации. Отражение в учете использования прибыли в данной организации.	
	ИТОГО:	20
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
1	<p>Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p> <p>Подготовка к проведению инвентаризации имущества и обязательств в данной организации. Определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Определение фактического наличия имущества организации. Способы и приемы определения фактического наличия имущества при инвентаризации. Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Документальное оформление инвентаризации в данной организации. Формы первичной учетной документации по инвентаризации имущества и обязательств организации, порядок их заполнения. Порядок регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.</p>	
	ИТОГО:	12
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		
1	<p>Упрощенная система налогообложения</p> <p>Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.</p>	
2	Единый налог на вмененный доход	

	Экономическая сущность единого налога на вмененный доход. Понятие вмененного дохода. Виды деятельности, по которым применяется ЕНВД. Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ	
	ИТОГО:	18
МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	Формы бухгалтерской отчетности Бухгалтерский баланс данной организации: общие понятия; структура бухгалтерского баланса. Отчет о прибылях и убытках данной организации. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы в данной организации	
	ИТОГО:	12
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	Анализ «Отчета о прибылях и убытках». Анализ «Приложение к бухгалтерскому балансу» Анализ состава и динамики балансовой прибыли. Факторный анализ прибыли от реализации продукции (работ, услуг). Анализ резервов роста прибыли. Анализ показателей рентабельности.	
	ИТОГО:	22
МДК 05.01 Ведение кассовых операций		
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации Прогнозирование наличного денежного оборота Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организации». Организация анализа состояния наличного денежного оборота Организация кассовой работы на предприятии Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	

	Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	
	ИТОГО:	10
МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации		
1	Предпринимательская деятельность: сущность, основные направления развития Маркетинговые исследования рынка.	
	ИТОГО:	8
МДК.06.02 Создание кооперативного дела		
1	Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений Управление предпринимательскими рисками Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой	
	ИТОГО:	12
	ВСЕГО	144

Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов
1	Технико-экономическая характеристика предприятия Ознакомиться с хозяйственной деятельностью предприятия или организации. Изучить показатели работы, объём их работы; наличие договоров с другими предприятиями; план организации бухгалтерского учёта, план документации и документооборота; рабочий план счетов; график составления бухгалтерской отчетности; организацию труда работников бухгалтерии; состояние бухгалтерского учёта. Изучить учётную политику предприятия. Ознакомиться с механизацией и автоматизацией учётного процесса.	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		

	Учёт дебиторской и кредиторской задолженности Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Безналичные формы расчетов, применяемые данной организацией. Учёт дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с покупателями и заказчиками в данной организации. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в данной организации. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами в данной организации. Учет расчетов с подотчетными лицами в данной организации. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям в данной организации.	
	План счетов бухгалтерского учета План счетов бухгалтерского учета. Разработка рабочего плана счетов в данной организации	
	ИТОГО:	30
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности в данной организации (списание дебиторской и кредиторской задолженности по истечении срока давности).	
	ИТОГО:	20
МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		
1	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам, с бюджетом, покупателями, поставщиками, подотчетными лицами, работниками, депонентами, другими дебиторами и кредиторами в данной организации. Выявление сомнительных и безнадежных долгов покупателей, заказчиков, персонала по прочим операциям перед организацией. Документальное оформление, учет и обобщение результатов инвентаризации расчетов и обязательств в данной организации.	
	ИТОГО:	12
МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации		

1	Налог на добавленную стоимость Экономическая сущность НДС. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. Учет НДС. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	
2	Налог на доходы физических лиц Экономическая сущность налога на доходы физических лиц. Элементы налога: налогоплательщики (понятие резидентов и нерезидентов), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты. Учет налога. Декларирование доходов физических лиц. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ	
ИТОГО:		18
МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		
1	Формы бухгалтерской отчетности Бухгалтерский баланс: общие понятия; структура бухгалтерского баланса. Отражение дебиторской и кредиторской задолженности в бухгалтерском балансе данной организации. Приложения к балансу и отчету о прибылях и убытках (Таблица «Дебиторская задолженность» и «Кредиторская задолженность»). Источники информации для заполнения формы (этих таблиц).	
ИТОГО:		12
МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности		
Тема 5. Анализ «Приложение к бухгалтерскому балансу»		
1	Анализ состава и движения дебиторской задолженности Анализ оборачиваемости дебиторской задолженности Анализ состава и движения кредиторской задолженности	

	Анализ оборачиваемости кредиторской задолженности Сравнительный анализ дебиторской и кредиторской задолженности	
	ИТОГО:	22
МДК 05.01 Ведение кассовых операций		
1	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации Прогнозирование наличного денежного оборота Правила составления и представления «Отчета о кассовых оборотах учреждения Банка и кредитных организации». Организация анализа состояния наличного денежного оборота Организация кассовой работы на предприятии Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	
	ИТОГО:	10
МДК 06.01 Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации		
1	Предпринимательская деятельность: сущность, основные направления развития Маркетинговые исследования рынка.	
	ИТОГО:	8
МДК.06.02 Создание кооперативного дела		
1	Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений Управление предпринимательскими рисками Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой	
	ИТОГО:	12
	ВСЕГО	144

Содержание преддипломной практики

Тема	Объём работ
-------------	--------------------

<p>МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе</p>	<p>Оформить приходные и расходные кассовые ордера, произвести запись в Кассовую книгу. Обработать отчёт кассира. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 50, субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 50. Произвести запись в Главную книгу по счёту 50.</p>
<p>Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p>	<p>Оформить платёжные поручения, чеки и объявления на взнос наличными. Обработать выписку банка из расчётного счёта. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 51, субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 51. Произвести запись в Главную книгу по счёту 51.</p>
<p>Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</p>	<p>Оформить приходные и расходные кассовые ордера, произвести запись в Кассовую книгу. Обработать отчёт кассира. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 50, субсчёту «Валютная касса» и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 50, субсчёту «Валютная касса». Произвести запись в Главную книгу по счёту 50, субсчёту «Валютная касса».</p> <p>Оформить платёжные поручения, чеки и объявления на взнос наличными. Обработать выписку банка из расчётного счёта. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 52, субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 52.</p>

<p>Тема 2.4. Учет основных средств</p>	<p>Рассмотреть сопроводительные документы по поступлению основных средств. Оформить акты приёмки – передачи, инвентарные карточки, акты на списание основных средств. Обработать акты. Произвести расчёт амортизации основных средств. Сформировать учётные регистры (оборотнo – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 01 и 02, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счётам 01 и 02. Произвести запись в Главную книгу по счётам 01 и 02.</p>
<p>Тема 2.5. Учет нематериальных активов</p>	<p>Рассмотреть сопроводительные документы по поступлению нематериальных активов. Оформить акты приёмки, карточки, акты на списание нематериальных активов. Обработать акты. Произвести расчёт амортизации нематериальных активов. Сформировать учётные регистры (оборотнo – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 04 и 05, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счётам 04 и 05. Произвести запись в Главную книгу по счётам 04 и 05.</p>
<p>Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций</p>	<p>Рассмотреть документальное оформление долгосрочных активов. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 08, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 08. Произвести запись в Главную книгу по счёту 08.</p>
<p>Тема 2.7. Учет финансовых вложений</p>	<p>Рассмотреть документальное оформление финансовых вложений. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 58, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 58. Произвести запись в Главную книгу по счёту 58.</p>
<p>Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов</p>	<p>Рассмотреть сопроводительные документы по поступлению материалов. Оформить по материалам приходные ордера, требования - накладные, лимитно – заборные карты. Рассмотреть порядок оценки материалов, списанных в</p>

	<p>производство. Рассмотреть организацию учёта материалов в бухгалтерии и на складе. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 10, субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 10. Произвести запись в Главную книгу по счёту 10.</p> <p>Рассмотреть сопроводительные документы по поступлению товаров. Рассмотреть организацию учёта товаров в бухгалтерии и на складе. Рассмотреть порядок оценки товаров, списанных на реализацию. Составить расчёт распределения торговой наценки между реализованными товарами и их остатками. Сформировать учётный регистр (оборотнo – сальдовую ведомость по синтетическому счёту 41, субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 41. Произвести запись в Главную книгу по счёту 41.</p>
<p>Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p>	<p>Рассмотреть порядок калькулирования себестоимости. Составить расчёт распределения накладных (косвенных) расходов. Сформировать учётные регистры (оборотнo – сальдовые ведомости по синтетическим счетам 20, 23, 25, 26, 28, 29 субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по этим же счетам. Произвести запись в Главную книгу по этим же.</p>
<p>Тема 2.10. Учет готовой продукции</p>	<p>Рассмотреть сопроводительные документы по поступлению из производства и отпуску готовой продукции. Сформировать учётные регистры (оборотнo – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 43,40,44, субсчетам и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счёту 40, 43, 44. Произвести запись в Главную книгу по счёту 40, 43, 44.</p>
<p>Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>Рассмотреть документальное оформление начисления и списания задолженности. Сформировать учётные регистры (оборотнo – сальдовые</p>

	ведомости по синтетическим счётам 60,63,62, 68, 69, 70, 71, 73, 75, 76, 79, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по этим же счетам. Произвести запись в Главную книгу по этим же счетам.
Всего:	
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Тема 1.1. Учет кредитов и займов	Рассмотреть документальное оформление кредитных операций. Сформировать учётные регистры (обороты – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 66 и 67, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счетам 66, 67. Произвести запись в Главную книгу по этим же счетам.
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Рассмотреть документальное оформление численности, отработанного времени и выработки. Начислить заработную плату при различных формах оплаты труда. Начислить пособие по временной нетрудоспособности и отпускные. Произвести расчёт страховых взносов. Сформировать учётные регистры (обороты – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 70, 68, субсчёт «НДФЛ» и 69, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по счётам 70, 68, субсчёт «НДФЛ» и 69. Произвести запись в Главную книгу по счетам 70, 68, субсчёт «НДФЛ» и 69.
Тема 1.3. Учет собственного капитала	Рассмотреть документальное оформление капиталов и резервов. Сформировать учётные регистры (обороты – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 80, 82, 83, субсчетах и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по этим же счетам. Произвести запись в Главную книгу по этим же счетам.

<p>Тема 1.4. Учет финансовых результатов</p>	<p>Рассмотреть документальное оформление формирования и использования прибыли. Сформировать учётные регистры (обороты – сальдовые ведомости по синтетическим счётам 90, 91, 99 и 84, субсчета и аналитическим счетам). Сверить соответствие данных синтетического и аналитического учёта по этим же счетам. Произвести запись в Главную книгу по этим же счетам.</p>
<p>МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> <p>Тема 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>1. сформировать пакет нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации;</p>
<p>Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. разработать план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации; 2. провести инвентаризацию имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов; 3. сформировать комплект документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов; 4. рассмотреть отражение результатов инвентаризации имущества и обязательств организации в бухгалтерской отчетности.
<p>Тема 3. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. определить перечень инвентаризируемых объектов основных средств; 2. заполнить инвентаризационные описи с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств; 3. документально оформить и дать оценку неучтенных объектов основных средств; 4. заполнить сличительную ведомость; 5. отразить в учете и отчетности результат инвентаризации объектов основных средств; 6. провести инвентаризацию нематериальных активов; 7. провести инвентаризацию материально-производственных запасов; 8. провести инвентаризацию расчетов и финансовых обязательств; 9. провести инвентаризацию оценочных резервов, целевого финансирования,

	<p>доходов будущих периодов;</p> <p>10. обобщить результаты, выявленные при инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>
<p>МДК. 03.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</p> <p>Тема 1. Налог на добавленную стоимость</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. составить расчет налога, заполнить декларацию; 4. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 5. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 6. заполнить платежные поручения по перечислению налога.
<p>Тема 2. Налог на прибыль организаций</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. ознакомиться с доходами и расходами организации; 4. составить расчет налога; 5. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 6. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 7. заполнить платежные поручения по перечислению налога.
<p>Тема 3. Налог на доходы физических лиц</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. ознакомиться с объектами налогообложения; 4. составить расчет налога на 2 работников; 5. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 6. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 7. заполнить платежные поручения по перечислению налога.

<p>Тема 4. Налог на имущество организаций</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. ознакомиться с изменениями законодательства с 2013г; 4. составить расчет налога, заполнить декларацию; 5. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 6. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 7. заполнить платежные поручения по перечислению налога.
<p>Тема 5. Транспортный налог</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. составить расчет налога, заполнить декларацию; 4. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 5. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 6. заполнить платежные поручения по перечислению налога.
<p>Тема 6. Упрощенная система налогообложения</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. составить расчет налога; 4. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 5. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 6. заполнить платежные поручения по перечислению налога.
<p>Тема 7. Единый налог на вмененный доход</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. выделить элементы налогообложения; 2. определить источники уплаты налога; 3. составить расчет налога; 4. оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов; 5. рассмотреть аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 6. заполнить платежные поручения по перечислению налога.

<p>Тема 8. Страховые взносы в Пенсионный фонд России, Фонд социального страхования России, Федеральный и территориальные фонды обязательного медицинского страхования России</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. определить объекты для начисления страховых взносов; 2. рассмотреть применяемые на предприятии страховые тарифы; 3. составить расчет страховых взносов; 4. оформить бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов; 5. рассмотреть аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; 6. провести начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 7. заполнить платежные поручения по перечислению страховых взносов.
<p>МДК.04.01 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 3. Этапы составления бухгалтерской отчетности</p>	<p>Сформировать оборотно – сальдовые ведомости по счетам за год и шахматную ведомость по всем синтетическим счетам. Сделать записи в Главную книгу. Сформировать все формы годовой отчетности</p>
<p>Тема 4.Процедуры предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности</p>	<p>Сформировать оборотно – сальдовые ведомости по счетам за год и шахматную ведомость по всем синтетическим счетам. Сделать записи в Главную книгу. Сформировать все формы годовой отчетности</p>
<p>Тема 5. Формы бухгалтерской отчетности</p>	<p>Сформировать оборотно – сальдовые ведомости по счетам за год и шахматную ведомость по всем синтетическим счетам. Сделать записи в Главную книгу. Сформировать все формы годовой отчетности</p>

<p>МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 1. Анализ формы «Бухгалтерский баланс»</p>	<p>ознакомиться с финансовой отчётностью организации;</p> <p>рассмотреть порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</p> <p>провести горизонтальный и вертикальный анализ динамики и структуры бухгалтерского баланса;</p> <p>оценка на основании данных баланса состояния ликвидности баланса и платёжеспособности организации;</p> <p>выяснить состояние финансовой устойчивости организации;</p> <p>оценить динамику показателей деловой активности;</p> <p>произвести расчёты показателей оборачиваемости и показателей рентабельности.</p>
<p>Тема 2. Анализ формы «Отчёт о прибылях и убытках»</p>	<p>провести горизонтальный и вертикальный анализ динамики и структуры прибыли предприятия;</p> <p>ознакомиться с расходами организации;</p> <p>выяснить влияние факторов на прибыль и рентабельность организации;</p> <p>произвести расчёт показателей рентабельности организации;</p> <p>выявить резервы увеличения прибыли.</p>
<p>Тема 3. Анализ формы «Отчёт об изменении капитала», формы «Отчёт о движении денежных средств»</p>	<p>определить динамику и структуру средств предприятия;</p> <p>рассчитать изменения наличия и движения собственных оборотных средств;</p> <p>рассмотреть структуру кредиторской задолженности</p> <p>рассчитать соотношение собственного и заёмного капитала</p>
<p>Тема 4. Анализ формы «Приложение к бухгалтерскому балансу»</p>	<p>оценить состав и движение заёмных средств;</p> <p>провести анализ дебиторской и кредиторской задолженности;</p> <p>рассчитать показатели состояния и эффективности использования основных средств;</p> <p>оценить движение средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</p>

<p>МДК.05.01 Ведение кассовых операций</p> <p>Тема 1.1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения Российской Федерации</p>	<p>изучение и заполнение учетных регистров по операциям по приему денежной наличности учреждениями банков; изучение и заполнение учетных регистров по безналичным (банковским) операциям; оформление чеков и объявления на взнос наличными и платёжных поручений;</p> <p>изучение нормативных актов, устанавливающих порядок расчета лимита кассы; анализ причин изменения лимита кассы и его величины; практическая деятельность по расчету лимита кассы;</p>
<p>Тема 2.1. Организация кассовой работы на предприятии</p>	<p>ознакомиться с порядком ведения кассовых операций оформить договор о материальной ответственности</p>
<p>Тема 2.2. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами</p>	<p>Оформление бланков строгой отчетности по кассе Оформление банковских документов Составление отчетности и ведение кассовой книги</p>
<p>Тема 2.3. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью</p>	<p>Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков.</p>
<p>Тема 2.4. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)</p>	<p>Порядок работы на контрольно-кассовых машинах Оформление документов: X-отчет и Z- отчет</p>
<p>Тема 2.5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины</p>	<p>Проведение ревизии кассы и заполнение учетных и распорядительных документов</p>
<p>МДК 06.01. Формирование бизнес-идей и выбор перспективных направлений деятельности потребительской кооперации</p> <p>Тема 1.2. Маркетинг – инструментарий предпринимательства</p>	<p>охарактеризовать значение внешней среды организации, выделив основные параметры внешней среды;</p> <p>Определить факторы внешней среды, разделив их на две группы: среда прямого воздействия, среда косвенного воздействия;</p> <p>дать характеристику внутренней среды организации;</p> <p>провести анализ факторов внутренней среды организации</p>

<p>МДК.06.02 Создание кооперативного дела</p> <p>Тема 2.1. Основные составляющие стратегического менеджмента и типы стратегических предпринимательских решений</p>	<p>ознакомиться с нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность организации;</p> <p>проанализировать построения структуры организации;</p> <p>провести маркетинговые исследования по изучению внешней среды организации: характеристика поставщиков, потребителей, конкурентов; экономической, политической и социально-культурной среды организации; оценить внутреннюю среду организации.</p>
<p>Тема 2.2. Планирование процесса создания кооперативного дела</p>	<p>Определить величину ресурсов (материальных, трудовых) необходимых для организации кооперативного дела;</p> <p>разработать стратегию деятельности организации</p>
<p>Тема 2.3. Управление предпринимательскими рисками</p>	<p>Оценить риск предприятия на основе показателей финансовой отчетности</p> <p>разработать стратегии управления рисками предприятия с целью снижения их уровня.</p>
<p>Тема 2.4. Юридическое оформление потребительского общества и его взаимоотношение с предпринимательской средой</p>	<p>определить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридическое обеспечение предпринимательской деятельности, - порядок государственной регистрации организации и получения лицензии на осуществление определенных видов предпринимательской деятельности, - порядок юридического оформления взаимоотношений с государственными контролирующими органами, с фирмами-партнерами и с финансово-кредитными учреждениями
<p>Тема 2.6. Психология предпринимательства и бизнеса</p>	<p>Составить характеристику индивидуальных психологических свойств предпринимателя;</p> <p>Разработать план организации личной работы предпринимателя;</p> <p>Провести анализ ситуаций межличностного общения.</p>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник-отчёт преддипломной практики. Обучающийся, проходящий практику, вникает в деятельность организации, исследуя нюансы будущей специальности. В дневник-отчёт ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике-отчёте составляются четко, лаконично и грамотно.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
- информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов;
- и др.

По результатам практики обучающимся составляется дневник-отчет, который утверждается руководителем практики от организации. Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст дневника-отчета может быть выполнен как вручную, так и с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Содержание дневника-отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

СБОР ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ВКР.

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении</p>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом</p> <p>Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p> <p>ХАРАКТЕРИСТИКА</p>

<p>установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах <p>анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кредитов и займов - 	
<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; 	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в</p>

<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию</p>	<p>соответствии с тематическим планом</p> <p>Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>- определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского</p>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>

<p>страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p>	
<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p>- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в</p>	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>

установленные законодательством сроки;
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;
адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности. выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

<p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p>	
<p>ПМ 05. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; 	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>

<ul style="list-style-type: none"> -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. -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-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 бухгалтерии 	
ПМ.06 Организация кооперативного дела и предпринимательства	
<ul style="list-style-type: none"> -определять миссию, цели, задачи кооперативных бизнес-идей; -выбирать сферу предпринимательской деятельности, способа начала ее осуществления, организационно-правовой формы и масштаба предприятия при создании бизнеса; -определять источники информации и методы исследования потенциальных конкурентов; -анализировать маркетинговую информацию на конкретном товарном рынке при создании бизнеса; -анализировать внешние и внутренние факторы, влияющие на кооперативную деятельность; -разрабатывать маркетинговую стратегию потребительского общества; -рассчитывать потребность в материальных и финансовых средствах, необходимых для создания бизнеса, точку безубыточности и срок его окупаемости; -разрабатывать проекты учредительных документов; -оформлять документы, необходимые для государственной регистрации вновь создаваемой фирмы, получения лицензии на осуществление конкретного вида предпринимательской деятельности, получения кредита и открытия расчетного счета в банке; -составлять проекты договоров продажи, аренды предприятия; -давать оценку финансового состояния кооперативного бизнеса; -оценивать предпринимательские риски. 	<p>Наблюдение за производственной практикой, оценка объема и качества выполнения видов работ в соответствии с тематическим планом</p> <p>Представление аттестационного листа, отражающего содержание и оценку работы обучающегося (практиканта)</p>

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата (умения)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	собеседование
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска	собеседование
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования	собеседование накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности	- использование электронных источников - накопительная оценка за представленную информацию
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе	экспертная оценка отчета по практике

культурного контекста.		
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	наблюдение за ролью обучающихся на практике; характеристика
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	собеседование характеристика
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в	выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план;	отзыв руководителя практики от учреждения о деятельности студента на практике

профессиональной сфере.	рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования	
-------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

По результатам защиты обучающимися отчетов выставляется зачет по практике

Оценка **«отлично»** ставится при условии:

- студент дисциплинирован, добросовестно и на должном уровне овладел практическими навыками, предусмотренными программой практики; дневник аккуратно оформлен, содержание дневника полноценно отражает объём информации и практических навыков, которые изучил и приобрел студент. Практические навыки освоены студентом полностью – студент свободно выполняет манипуляции, знает алгоритм действий, объем и уровень освоения практических навыков полноценный. У студента сформированы основы профессиональных компетенций.

Оценка **«хорошо»**

- программа практики выполнена, но имеются некоторые замечания по оформлению дневника (некоторая неаккуратность, недостаточно полное описание проделанной работы, освоенных навыков, неподробное описание деятельности), студент не проявлял активности в приобретении практических навыков. Практическими навыками овладел, выполняет их без замедления, правильно, но при выполнении отмечаются некоторая неуверенность. У студента сформированы основы профессиональных компетенций.

Оценка **«удовлетворительно»**

- что студент выполнил программу практики, но овладел минимальным количеством практических навыков с небольшим уровнем их освоения; имел замечания в процессе прохождения практики. Оформление отчётной документации небрежное, неполное, не отражает полноценно содержание учебной практики и работу студента. Основы профессиональных компетенций сформированы у студента слабо.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, если он не выполнил программу практики, не овладел практическими навыками, не предоставил во время отчет, качество выполнения отчета не соответствуют требованиям, предъявляемым к работам. Основы профессиональных компетенций у студента не сформированы.