

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ»



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет»
(базовая подготовка)**

ИВАНОВО

2022 г.

Согласовано,
Главный бухгалтер ОПС
Н.А. Сапожникова
« 20 » г.



Согласовано:
Зам. директора по УМР
Е.Н. Рыжова
« 30 » 08 2022 г.

Рассмотрена на заседании МЦК
Учетно-экономических и
Товароведных дисциплин
Протокол № 1 от 30.08 2022 г.
Председатель А.Б. Арутюнян

Согласовано:
Ответственный за практику
А.С. Почерникова

Пояснительная записка

Учебная и производственная практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является формирование профессиональных и общих компетенций по специальности.

Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО, сроки проведения устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ образовательной организацией.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательной организацией в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей; преддипломная практика проводится непрерывно.

Учебная практика направлена на получение первоначального практического опыта. Учебная практика может проводиться как в образовательной организации (при выполнении условий реализации программы практики), так и в организациях (на предприятиях) на основании договоров между организацией и образовательной организацией. Учебная практика может быть направлена на освоение одной или нескольких рабочих профессий, если это является одним из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО.

При реализации ППССЗ СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика» проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Рекомендуемые формы отчетности студентов по учебной и производственной практике - дневник, отчет, результаты работы, выполненной в период практики (экспонаты, макеты, программные продукты и др. изделия); по преддипломной практике - отчет. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации; наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Нормативно-правовая база проведения всех видов практик СПО:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной практики (далее программа практики) - является программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Использование программы практики в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности:

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

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

Вид профессиональной деятельности:

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

1. ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
3. ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

4. ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
5. ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Вид профессиональной деятельности:

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

1. ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
2. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
4. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

1. ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
2. ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
3. ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
4. ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Вид профессиональной деятельности:

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1. ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
2. ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
3. ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.
4. ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.
5. ПК 5.5. Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность.
6. ПК 5.6. Работать с ЭВМ, знать правила ее технической документации

Вид профессиональной деятельности

ПМ 06 «Организация кооперативного дела и предпринимательства»

1. ПК6.1. Формировать предпринимательские идеи и определять цели деятельности кооперативного дела.
2. ПК6.2. Применять методы исследования потребительского рынка с целью обоснования целесообразности деятельности.
3. ПК6.3. Планировать процесс создания кооперативного дела для малого и среднего бизнеса.
4. ПК6.4. Осуществлять процедуру юридического оформления создаваемого кооперативного дела.
5. ПК6.5. Осуществлять организацию и управление предпринимательской деятельностью.

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику:

Всего – 324 часа, в том числе:

учебной практики – 108 часов,

учебной практики на получение рабочей профессии - 36 часов,

практики по профилю специальности -180 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

2.1. Объем и виды практики

Виды практики		Кол-во часов	Форма проведения <i>Концентрированная / Распределенная</i>
Учебная практика			
ПМ.01	МДК 01.01	36	<i>распределенная</i>
ПМ.02	МДК 02.01	18	<i>распределенная</i>
ПМ.03	МДК 03.01	18	<i>распределенная</i>
ПМ.04	МДК 04.01	18	<i>распределенная</i>
	МДК 04.02	18	<i>распределенная</i>
<i>Виды аттестации дифференцированный зачет</i>			
Практика по профилю специальности			
ПМ 01		36	<i>концентрированная</i>
ПМ 02		36	<i>концентрированная</i>
ПМ 03		36	<i>концентрированная</i>
ПМ 04		36	<i>концентрированная</i>
ПМ 05		36	<i>концентрированная</i>
ПМ 06		36	<i>концентрированная</i>
<i>Виды аттестации дифференцированный зачет</i>			
Учебная практика для освоения рабочей профессии			
Выполнение работ по профессии кассир		36	<i>концентрированная</i>
Преддипломная практика		144	<i>концентрированная</i>
<i>Вид аттестации дифференцированный зачет</i>			

<i>Итого</i>	504	

2.2. Содержание практики

Таблица 1

Содержание учебной практики по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	01.01	Оформление первичных документов по учету материалов по ООО «Мебель»	2	1,2	1,2	4а,5а,8а,29а,22а,37а, ОИ2,7,9,14, 19	Наблюдение и оценка при выполнении работ
2	01.01	Составление расчета по ТЗР между остатком материалов и отпущенными на производство материалами	2	3,5,6	1,4	8а, 29а,37а,39а, 42а, ОИ7,14,17,19	
3	01.01	Оформление первичных документов на отпуск материалов в производство	2	2,3	1,4	4а,8а,29а,37а, 42а,ОИ9,19,ДИ 11	
4	01.01	Составление материального отчета	2	5	4	22а,29а,37а,39а,ОИ2, 20	Наблюдение и оценка при выполнении работ
5	01.01.	Оформление оборотной ведомости по счету 10	2	3,4	4	2а,22а,23а,ОИ2,ОИ9	

6	01.01.	Проверка и обработка первичных документов	2	1,2	1,4	2а,4а,37а, ОИ2,7	Защита практического задания
7	01.01	Заполнение журнала – ордера по счету 10	2	2,3	4	36а,37а,23а, ОИ1	
8	01.01	Оформление первичных документов по учету основных средств	2	1,2	4	2а,4а,9а,27а,37а,39а, 42а, ОИ2,7,17,18	Наблюдение и оценка при выполнении работ
9	01.01	Расчет амортизации основных средств	2	5	1,4	9а,27а,37а,ОИ2,4,17	
10	01.01	Оформление инвентарных карточек по учету НМА и актов на приобретение и создание НМА и выбытие	2	2,3,4,5	4	4а,12а,28а,37а,42а, ОИ7,19,20,	Наблюдение и оценка при выполнении работ
11	01.01	Оформление журнала – ордера №13 по счетам 01,02,04,05	2	3,4	4	4а, 36а,37а, ОИ2,7,14,19	Защита практического задания
12	01.01	Определение фактической себестоимости готовой продукции	2	3	4	1а, 8а,37а, ОИ2, ОИ14,19, И-РЗ	Наблюдение и оценка при выполнении работ
13	01.01	Оформление накладных на выпуск продукции из производства	2	4	1,4	4а,31а,37а, ОИ 2,9,20	
14	01.01	Проверка и обработка документов по учету материалов	2	2	4	2а,4а,37а, 42а,ОИ2,7,9	Защита практического задания
15	01.01	Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Оформление журнала – ордера №6 по счету 60	2	1,2,3	4	2а,26а,32а,18а,36а, 42а,ОИ2, ОИ 7	Наблюдение и оценка при выполнении работ
16	01.01	Оформление наряд-накладных на продажу продукции покупателям.	2	2,3	4	4а,10а,22а,30а,31а, 37а, ОИ6,8	
17	01.01	Оформление авансовых отчетов и их обработка	2	2,3	4	17а,2а,37а, ОИ6	
18	01.01	Оформление журнала – ордера по счету 71 и 62	2	1,3	4	36а,37а,42а,ОИ7,8,10	Защита практического задания

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

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	02.01	Оформление табеля учета использования рабочего времени. Начислить основную	2	1,2	1	1а,2а,4а, 37а,42а,ОИЗ,ДИ1,И-Р3,4,5	

		заработную плату, премию, доплату работникам предприятия ООО «Мебель».					
2	02.01	Начислить отпускные, пособия по временной нетрудоспособности отдельным работникам	2	3,4	1	2а, ОИЗ,16,17,19И-РЗ,4	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учету труда и заработной платы Защита практических заданий
3	02.01	Произвести удержания из начисленной заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпускных: НДФЛ, по исполнительным листам (алименты). Определить суммы к выдаче на руки.	2	1,2,3	1	2а,3а,4а ОИ4,ОИ15,17,19	
4	02.01	Оформление расчетно-платежной ведомости форма Т-49 и учетного регистра по счету 70	2	1,6	1	2а,33а, ОИ7,15,18,19,20	
5	02.01	Отражение в учетном регистре получения кредита. Начислить проценты за пользование кредитом. Отобразить их начисление в учетном регистре. Оформить платежное поручение на перечисление процентов	2	3	1	1а,2а,11а,13а, 37а,42а,ОИ7,15,18,20	Наблюдение и оценка при выполнении работ. Защита практического задания
6	02.01	Отразить размер уставного капитала на основании учредительного договора в учетном регистре. На основании учредительных документов произвести расчет размера увеличения резервного капитала и отразить его в учетном регистре.	2	4	1	2а,4а,ОИ15,16,17,И-РЗ,4,5	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания
7	02.01	Учет нераспределенной прибыли и направления ее использования. Отражение этих операций в учетном регистре.	2	7	1	4а,37а,42а,ОИ18,19,20	Наблюдение и оценка при выполнении работ

8	02.01	Работа с ПБУ 9/99 «Учет доходов организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации». Произвести группировку доходов и расходов ООО «Мебель» на счетах 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»	2	3	1	4а,10а,11а,35а,37а,42а,ОИ17,19	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания
9	02.01	Определение конечного финансового результата деятельности ООО «Мебель» и отражение результата в учетном регистре по счету 99 «Прибыли и убытки»	2	3	1	4а,37а,42, ОИ19, И-Р3,4	Защита практического задания

Содержание учебной практики по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	03.01	1. Налог на добавленную стоимость. Определение налоговой базы по НДС. НДС к получению и НДС к вычету. Определение бухгалтерских проводок. Определение сумм к уплате в бюджет. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет	2	1,2,3,4	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ по определению налоговых баз, применение ставок налогов, бухгалтерских проводок
2	03.01	2. Налог на прибыль организаций. Определение налоговой базы. Группировка доходов и расходов, определение доходов и расходов, не учитываемых для целей	2	1,2,3,6	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	

		налогообложения. Определение текущего налога в соответствии с ПБУ 18/02.					Защита практических заданий
3.	03.01.	Определение бухгалтерских записей по начислению условного расхода и на разницы (ПНО, ОНА, ОНО). Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджеты разных уровней	2	5,7,8,9	2	4а,14а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	
4	03.01	3.Налог на доходы физических лиц. Определение объекта налогообложения. Применение налоговых вычетов. Определение налоговых баз по НДФЛ. Исчисление налога. Бухгалтерские записи по начислению налога и перечислению. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет.	2	3,4	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ. Защита практического задания
5	03.01	4. Природно- ресурсные платежи: Водный налог. Определение налоговых баз в зависимости от объекта налогообложения и определение сумм налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет.	2	7	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания
6	03.01	5.Налог на имущество организаций и транспортный налог. Определение налоговых баз и льгот по налогу на имущество организаций. Определение сумм налога. Оформление	2	3	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания

		платежных поручений на перечисление налогов в бюджет.					
7	03.01	6.Земельный налог. Определение налоговых баз, льгот по налогу. Налоговых ставок и сумм налога. Оформление платежных поручений, КБК.	2	3	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания
8	03.01.	7.Специальные налоговые режимы: УСН – определение объекта налогообложения, налоговой базы, ставки налога и суммы налога к уплате в бюджет. ЕНВД – определение физического показателя в зависимости от вида деятельности, вмененного дохода и суммы налога к уплате в бюджет. Оформление платежных поручений на перечисление налогов	2	2,6,7	1,2	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания
9	03.01.	8.Страховые взносы во внебюджетные фонды. Определение страховых баз и сумм страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов, КБК.	2	1,3,5	3,4	4а,18а,37а,42а, ОИ4, ОИ8,21,22, ДИ1,И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания

Содержание учебной практики по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» МДК 04.01 и МДК 04.02

№ п/п	Индекс		Кол. Часов	Коды формируемых компетенций	Материальное и информационное обеспечение занятий	Формы и методы контроля
-------	--------	--	------------	------------------------------	---------------------------------------------------	-------------------------

	модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий		ОК	ПК	(№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	
1	04.01	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации	2	1,3,5,6 8,	1	2а,4а,7а,38а,39а,ОИ1,2, ОИ20,ОИ27, ДИ1	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
2	04.01	Составление оборотных ведомостей по синтетическим счетам за отчетный период	2	1,3,7,9	1,2	38а,39а, ОИ1,2,7,11,15.19	
3	04.01	Составление бухгалтерского баланса на основе оборотной ведомости по синтетическим счетам организации	2	1,5,6,8	2	16.1а,35а,38а,39а, ОИ 11,ОИ7,27	Защита практических заданий
4	04.01	Составление отчета о прибылях и убытках	2	1,3,6,7	2	7а,10а,11а,19а, ОИ 11,ОИ7,ОИ 27	
5	04.01	Составление отчета об изменениях капитала, о движении денежных средств	2	1,3,5,7	2	16.2а; ОИ 11, ОИ7	
6	04.01	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в федеральный бюджет	2	1,3,6.8	3	3а,35а, 19а,ОИ4,ОИ22,ОИ24	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
7	04.01	Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в региональный и местные бюджеты	2	5,7,8	3	3а,35а,38а,39а, ОИ4, ОИ 7, И-Р5	
8	04.01	Составление отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	2	1,3,5,8	3	3а,38а,39а,35а,ОИ21, ОИ22,ОИ4	Защита практических заданий
9	04.01	Составление форм статистической отчетности	2	1,3,5,8	3	3а,38а,39а,35а,ОИ21, ОИ22,ОИ4	
10	04.02	Проведение анализа имущественного и финансового положения организации	2	1,2,5,6	4	38а, 39а, ОИ 28, ОИ29, ОИ30	
11	04.02	Проведение анализа платежеспособности и доходности организации	2	1,3,5,7	4	7а, 38а, ОИ29,ДИ 1, И- Р3	

12	04.02	Анализ динамики и структуры бухгалтерского баланса. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.	2	1,3,5,6	4	7а,38а,39а, ОИ30, ДИ1. И-Р5	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
13	04.02	Анализ ликвидности баланса.	2	1,6,7,8	4	2а,135а, ОИ28, ОИ29	
14	04.02	Анализ платежеспособности и кредитоспособности. Расчет дополнительных коэффициентов для оценки платежеспособности и кредитоспособности по данным бухгалтерского баланса.	2	1,5,8	4	7а, ОИ30, ДИ1,И-Р3	
15	04.02	Анализ финансовой устойчивости организации.	2	1,5,8	4	7а, ОИ28, ОИ29, ДИ1	
16	04.02	Анализ расходов организации, составе и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.	2	1,3,5,6	4	7а,11а,38а,39а,ОИ30	
17	04.02	Анализ доходов организации, их составов и структура.	2	1,2,5,6.	4	7а,10а,38а,39а,ОИ30	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практических заданий
18	04.02	Анализ отчета о финансовых результатах. Исчисление показателей рентабельности. Анализ деловой активности организации	2	1,2,3,5,7,8	4	4а,35а,14а,ОИ7, ОИ28 ОИ29,ОИ30,ДИ1, И-р3	

Содержание учебной практики по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля	
				ОК	ПК			
1	05.01	Нормативное регулирование кассовых операций.	2	1,2	1	17а,18а,20а,37а,42а,ОИб,	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Защита практических заданий	
2	05.01	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров по организации	2	1,2,3	1,3,4	22а,23а,37а, 42а, ОИ 2,ОИ10,19		
3	05.01	Оформление платежной ведомости на выдачу заработной платы	2	2	5	33а,37а,42а,ОИ2, ОИ15,16,19		
4	05.01	Обработка приходных и расходных кассовых ордеров	2	2,3	4,5	4а,37а,42а,ОИ10,16,19		
5	05.01	Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров в журнале регистрации форма № КО-3	2	2,3	4,5	4а,37а,42а,ОИ10,16,17		
6	05.01	Ведение кассовой книги. Оформление кассовых отчетов за март	2	1,2	5	22а,23а,37а, 42а, ОИ 2,ОИ10,19		
7	05.01	Обработка кассовых отчетов и их проверка	2	1,2	5	22а,23а,37а, 42а, ОИ 2,ОИ10,19		
8	05.01	Оформление учетного регистра по счету 50 (Ведомость №1 и журнал – ордер №1)	2	4	2	36а,ОИ10,И-Р3		
9	05.01	Оформление денежных чеков на получение наличных из банка	2	1,2	3,4	23а,26а,37а,42а		Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике
10	05.01	Оформление объявлений на взнос наличных в банк	2	1,2	3,4	23а,26а,37а,42а		
11	05.01	Оформление платежных документов (платежные поручения, требования поручения. Аккредитив и другие)	2	2,3	3,4	26а,18а,37а,42а, ОИ8, И-Р3,4		
12	05.01	Оформление банковских выписок по организации	2	2	3	4а,18а, ОИ18,19,20		Защита практических заданий
13	05.01	Проверка и обработка банковских выписок	2	2	3	4а,18а, ОИ18,19,20		

14	05.01	Оформление учетного регистра по счету 51 (Ведомость №2 и журнал – ордер №2)	2	4	2	36а,ОИ10,И-Р3	Наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике Защита практических заданий
15	05.01	Ведение книги кассира – операциониста	2	1,2	3,4,5	24а,37а,42а,ОИ6	
16	05.01	Составление отчета по ККТ	2	1,2,3	1,5	4а,24а, ОИ6	
17	05.01	Оформление препроводительных ведомостей на сдачу выручки инкассаторам	2	2,3	4,4	37а,42а, ОИ2, ОИ8,10,12,19,20	
18	05.01	Инвентаризация кассы. Составление акта ревизии. Отражение результатов ревизии на счетах бухгалтерского учета	2	1,6	1,2,3	4а,21а,20а,37а,42а, ОИ12, ОИ 13	

Таблица 2

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	01.01	Знакомство с деятельностью организации. Изучение устава организации, учетной политики. Изучение рабочего плана счетов и графика документооборота.	4	1,4,5,6	1,4	2а,4а,5а,37а,42а,ОИ 1,2,7,16,18,19,И-Р1,2,4	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
2	01.01	Особенности и организация учета денежных средств в организации. (Касса, расчетный счет, валютный и специальные счета)	8	2,3	1,3,4	4а,1718а,23а,26а,37а, ОИ6,7,8,10	
3	01.01	Учет наличия и движения основных средств и нематериальных активов. Операции (документы) на поступление, выбытие. Амортизация	6	1,2,3	1,4	4а, 6а,9а,16а, ОИ7,16,18,ДИ1, И-Р4	

4	01.01	Организация учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Анализ счетов учета этих объектов	4	2,3	1,4	4а,6а,15а,ОИ7,17,19,20	Защита заданий по практике
5	01.01	Порядок учета материально – производственных запасов, документальное оформление	8	2,3	1,4	8а, ОИ1,2,ОИ9.	
6	01.01	Учет затрат на производство продукции и учет ее реализации. Калькуляция стоимости продукции	6	1,2,3	1,4	3а, ОИ2,4,ОИ1,19,20, И-Р3	

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	02.01.	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	4	1,4,5,	1	1а,2а,4а, ОИЗ,ДИ1,И-Р3,4,5	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
2	02.01.	Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	4	1,2,5	1	3а,2а, ОИЗ,4,И-Р3,4	
3	02.01.	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	4	1,3,4	1	2а, ОИ4,ОИ15,17,19	
4	02.01.	Отражение в учете получения, использования и возврата кредита	4	2,4	1	2а,13а, ОИ7,15,18,19,20	Защита практических заданий

		(займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды					
5	02.01.	Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.	4	4,8	1	1а,2а,5а,6а,10а,11а, ОИ7,15,18,20	
6	02.02	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	4	1,3,6	2,3,5	2а,10а,21а, ОИ2,7,13,15,18,20	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
7	02.02.	Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	4	1,2,3,6	2,3	2а,10а,21а, ОИ2,7,13,15,18,20	
8	02.02.	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).	4	1,2,6	2,3,5	2а,10а,21а, ОИ2,7,13,15,18,20	
9	02.02.	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	4	1,3	1,2,3,4,5	2а,10а,21а, ОИ2,7,13,15,18,20	Защита заданий по практике

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		

1	03.01	<p>Плательщиками каких налогов является организация в которой проходит практику студент. Перечислить их. Оформить выписку из рабочего плана счетов к счетам 68 и 69</p> <p>Налог на добавленную стоимость. Определение налоговой базы по НДС. НДС к получению и НДС к вычету. Книги покупок и продаж. Карточка счета 68, 90.3, 91.2, 51. Определение сумм к уплате в бюджет. Платежные поручения на перечисление налога в бюджет</p>	4	1,2,3,4	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ</p> <p>Защита практического задания</p>
2	03.01	<p>Налог на прибыль организаций. Определение налоговой базы. Группировка доходов и расходов, определение доходов и расходов, не учитываемых для целей налогообложения. Определение текущего налога в соответствии с ПБУ 18/02.</p>	4	1,2,3,6	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5,7	<p>Наблюдение и оценка при выполнении работ</p> <p>Защита практического задания</p>
3	03.01.	<p>Определение бухгалтерских записей по начислению условного расхода и на разницы (ПНО, ОНА, ОНО). Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджеты разных уровней</p>	4	5,7,8	2	3а,4а,14а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5	<p>Защита практического задания</p>

4	03.01	Налог на доходы физических лиц. Определение объекта налогообложения. Применение налоговых вычетов. Определение налоговых баз по НДФЛ. Исчисление налога. Бухгалтерские записи по начислению налога и перечислению. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет.	4	3,4	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5,7	Наблюдение и оценка при выполнении работ. Защита практического задания
5	03.01	Природно-ресурсные платежи: водный налог. Определение налоговых баз в зависимости от объекта налогообложения и определение сумм налога. Оформление платежных поручений на перечисление налога в бюджет.	4	2,3,7	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5,7	Наблюдение и оценка при выполнении работ. Защита практического задания
6	03.01	Налог на имущество организаций и транспортный налог. Определение налоговых баз и льгот по налогу на имущество организаций. Определение сумм налога. Оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджет.	4	1,2,3,7	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5,7	Наблюдение и оценка при выполнении работ. Защита практического задания
7	03.01	Земельный налог. Определение налоговых баз, льгот по налогу. Налоговых ставок и сумм налога. Оформление платежных поручений, КБК.	4	2,3	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р5,7	Наблюдение и оценка при выполнении работ. Защита практического задания

8	03.01.	<p>Специальные налоговые режимы: УСН – определение объекта налогообложения, налоговой базы, ставки налога и суммы налога к уплате в бюджет.</p> <p>ЕНВД – определение физического показателя в зависимости от вида деятельности, вмененного дохода и суммы налога к уплате в бюджет. Оформление платежных поручений на перечисление налогов</p>	4	2,3	1,2	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р1,5,7	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания
9	03.01.	<p>Страховые взносы во внебюджетные фонды. Определение страховых баз и сумм страховых взносов в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС РФ. Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов, КБК.</p>	4	2,4,6,7	3,4	3а,4а,18а,42а,ОИЗ, ОИ8, ОИ15,22,23,ДИ1,2, И-Р1,5,7	Наблюдение и оценка при выполнении работ Защита практического задания

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	04.01	<p>Формирование бухгалтерской отчетности.</p> <p>Оценка показателей имущественного положения и структуры источников средств организации.</p>	6	1,4,5,6	1,2	2а,4а,5а,7а,16а,19а 35а ОИ 1,18,27,	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике

2	04.01	Расчет показателей платежеспособности и ликвидности. Расчет показателей финансовой устойчивости организации.	6	2,3	2,4	16.1а, 19а ОИ28,30	Защита заданий по практике
3	04.01	Расчет показателей оборачиваемости активов(капитала) организации Расчет показателей рентабельности деятельности организации	6	1,2,3	1,4	ОИ28,29,30ДИ1,И-Р3,4	
4	04.02	Расчет показателей доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации	6	2,3	1,2,4	2а,4а,7а,35а,10а,11а,ОИ27	
5	04.02	Расчет показателей движения собственного капитала и денежных средств.	6	2,3	1,2,4	7а,16.2а, ОИ11, ОИ27.	
6	04.02	Исследование и анализ налоговых деклараций по налогам и сборам, по страховым взносам и форм статистической отчетности	6	1,2,3	1,3	3а,35а, ОИ4,И11,ОИ24, ДИ2,И-Р5,7	

Содержание производственной практики по профилю специальности по ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

№ п/п	Индекс модуля или МДК	Наименование практики, виды работ, темы занятий	Кол. Часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиции из табл. 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		

1	05.01	Изучение организации ведения кассовых операций в организации и организации материальной ответственности кассира. Справка расчет на лимит остатка наличных денежных средств в кассе.	6	1,4,5,6	1	4а,5а,ОИ2,ОИ5,ОИ10,ИО12	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
2	05.01	Оформление первичных документов по кассовым операциям. Ведение Книги кассира – операциониста. Составление Z отчетов по ККТ. Оформление препроводительной ведомости на сдачу выручки инкассаторам банка.	6	1,2,3	1,3,4,5,2	24а,25а,36а, 42а, ОИ2, ОИ6,ОИ14,19	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
3	05.01	Ведение Кассовой книги. Оформление кассовых отчетов	6	1,3	4,5	22а,23а,42а,ОИ2,ОИ8,ОИ12	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
4	05.01	Проверка и обработка кассовых отчетов и первичных документов по кассе. Оформление учетного регистра (журнала-ордера №1 и ведомости №1)по счету 50.	6	4,5	3,4,5	17а,ОИ1,ОИ2,ОИ6,ОИ8,ОИ12	Защита работ, выполненных на производственной практике
5	05.01	Оформление денежных чеков на получение наличных со счета; объявлений на сдачу наличных в банк для зачисления на расчетный счет; платежных поручений на перечисление средств со счета по назначению и другие. Проверка и обработка банковских выписок. Оформление учетного регистра (журнала-ордера №2 и ведомости №2) по счету 51.	6	1,4	2,3,4	17а,18а,42а,ОИ2,ОИ14,ОИ8, И-Р1,2,3,4	Наблюдение при выполнении работ по производственной практике
6	05.01	Оформление приходных и расходных кассовых ордеров по операциям в иностранной валюте.	6	1,2,3	3,4,5	2а,23а,42а, ОИ14,16,19	Защита работ, выполненных на производственной практике

		Оформление кассовых отчетов с учетом операций в иностранной валюте.					
--	--	---------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Содержание производственной практики по профилю специальности ПМ 06 Организация кооперативного дела и предпринимательства МДК 06.01 «Маркетинговая деятельность» и МДК 06.02 «Предпринимательство»

№ п/п	Индекс модуля или индекс МДК	Виды работ. Темы занятий	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Материальное и информационное обеспечение занятий (№ позиций из таблицы 2а,2б,2в)	Формы и методы контроля
				ОК	ПК		
1	2	3	4	5	7	8	9
1.	06.02	1.Выявление ресурсов предприятия, видов предпринимательской деятельности предприятия. Дать их характеристику. Установить основные показатели на предприятии, предпринимательские ресурсы.	4	1-4,6,7,9	1,3,5	ОИЗ1-ОИЗ4, И-Р8	Наблюдение и оценка эксперта
2.	06.02	2.Произвести расчет основных показателей: прибыли и рентабельности, основных фондов предприятия, фондоотдачи, численности персонала предприятия	6	1-4,6,7,9	1,3,5	ОИЗ1-ОИЗ4, И-Р8	Наблюдение и оценка эксперта
3.	06.02	3.Исследовать порядок формирования предпринимательского капитала предприятия; виды, методы и порядок осуществления коммерческих сделок, виды договоров заключенных предприятием с контрагентами.	4	1-4,6,7,9	1,3,5	ОИЗ1-ОИЗ4,И-Р8	Наблюдение и оценка эксперта
4.	06.02	4.Исследование источников коммерческой информации, системы ее сбора и анализа на предприятии; внутрифирменных отношений; порядка образования и использования прибыли	4	1-4,6,7,9	1,3,5	ОИЗ1-ОИЗ4, И-Р8	Наблюдение и оценка эксперта

5.	06.02	5.Исследование учредительных документов предприятия и пакета документов, необходимого для государственной регистрации юридического лица.	6	1-4,6,7,9	3,4	ОИ31-ОИ34	Наблюдение и оценка эксперта
6.	06.01	6.Выявление потребностей (спроса) на товары; реализации маркетинговых мероприятий в соответствии с конъюнктурой	2	1-4,6,7,9	2,5,	ОИ35,36 – 41	Наблюдение и оценка эксперта
7.	06.01	7.Принять участие в реализации маркетинговых мероприятий: расширение сети сбытовых точек, активизация рекламы; новая расфасовка и упаковка старого товара, модернизация старого товара , продажа совершенно новых товаров и других, проводимых на данной базе практики в соответствии с планом маркетинговых мероприятий.	4	1-4,6,7,9	2,5	ОИ35,36 – 41	Наблюдение и оценка эксперта
8.	06.01	8.Принять участие в различных маркетинговых коммуникациях, проводимых в организации – базы практики.(реклама, спонсорство, связь с общественностью и др.)	4	1-4,6,7,9	2,5	ОИ35,36 – 41	Наблюдение и оценка эксперта
9.	06.01	9.Произвести анализ маркетинговой среды организации-базы прохождения практики.	2	1-4,6,7,9	2,5	ОИ35,36 – 41	Наблюдение и оценка эксперта

Материально техническое обеспечение практики

Таблица 2а

№ п/п	Материально-техническое обеспечение занятий
1	Федеральный закон от 6.12.2011 г. № 402 - ФЗ "О бухгалтерском учете"
2	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ №34 н
3	НК РФ 1,2 части
4	План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций инструкцией по применению.
5	ПБУ 1/2008«Учетная политика организации»
6	ПБУ 2/2008. «Учет договоров строительного подряда» ПБУ

7	ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»
8	ПБУ 5/2001 «Учет материально-производственных запасов»
9	ПБУ 6/2001 «Учет основных средств»
10	ПБУ 9/99 «Доходы организации»
11	ПБУ 10/99 «Расходы организации»
12	ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов»
13	ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»
14	ПБУ 18/2002 «Учет расчетов по налогу на прибыль»
15	ПБУ 19/2002 «Учет финансовых вложений»
16	ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»
16.1	ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»
16.2	ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств»
17	Указания ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юр.лицами и ...»
18	Положение Банка России № 383 –П от 19.06.2012 г. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств»
19	Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н (ред. от 08.11.2010) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"
20	Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц».
21	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств.
22	Бланк договора о материальной ответственности
23	Бланки первичных документов по учету наличных денежных средств
24	Бланки первичных документов по учету операций кассира - операциониста
25	Бланки документов строгой отчетности
26	Бланки первичных документов по учету безналичных расчетов
27	Бланки первичных документов по учету основных средств (акты, инвентарные карточки)
28	Бланки первичных документов по учету нематериальных активов
29	Бланки первичных документов по учету материалов
30	Бланки первичных документов по учету товаров
31	Бланки первичных документов по учету готовой продукции
32	Счета - фактуры
33	Бланки первичных документов по учету заработной платы
34	Бланки первичных документов по учету инвентаризации

35	Бланки бухгалтерской отчетности (баланс, отчет о финансовых результатах и другие)
36	Учетные регистры (журналы- ордера, ведомости, книги, журналы)
37	Методические указания и задания на учебную практику по ПМ 01,02,03,05
38	Карточки задания на учебную практику по ПМ 04
39	Калькуляторы
40	10 ПК с лицензионным программным обеспечением (1С:Бухгалтерия 8.3.)
41	Локальная сеть с выходом в интернет

Информационное обеспечение обучения

Таблица 26

Основные источники (ОИ)

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ОИ 1	Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»	Гос. Дума РФ и СФ	Сб.док. - М.: Издательство «Омега-Л», 2013.
ОИ 2	План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению.	Минфин РФ	М.: Издательство «Омега-Л», 2012.
ОИ 3	Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями)	Гос. Дума РФ и СФ	М.:Омега-Л,2013
ОИ 4	Налоговый Кодекс РФ. Части 1,2.	Гос. Дума РФ и СФ	М.:Омега-Л,2013
ОИ 5	Федеральный закон от 3.06.2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физ.лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями)	Гос. Дума РФ и СФ	www.consultant.ru
ОИ 6	Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54 –ФЗ «О применении ККТ при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»	Гос. Дума РФ и СФ	www.consultant.ru
ОИ 7	26 Положений по бухгалтерскому учету	Минфин РФ	М.: Издательство «Омега-Л», 2013.
ОИ 8	Положение Банка России № 383 –П от 19.06.2012 г. «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств»	Банк России	www.minfin.ru
ОИ 9	«Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ» Приказ МФ РФ от 28.12.2001 г. №119 н (в ред. от 24.10.2016 г.)	Минфин РФ	www.consultant.ru
ОИ 10	Указания ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и ...»	Банк России	www.minfin.ru

ОИ 11	Приказ Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н (ред. от 08.11.2010) "О формах бухгалтерской отчетности организаций"	Минфин РФ	www.minfin.ru
ОИ12	Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У «О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц».	Минфин РФ	www.minfin.ru
ОИ 13	Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ №49 МФ РФ от 13.06. 1995 г.	Минфин РФ	www.minfin.ru
ОИ 14	ФЗ от 10.12.2003г. № 173 «О валютном регулировании и валютном контроле»	Гос. Дума РФ и СФ	
ОИ 15	Бухгалтерский учет	Бурмистрова Л. М	М.: ООО Издательство «Форум»,2014
ОИ 16	Бухгалтерский учет	Гомола А.И., Кириллов В.Е.	М.: ОИЦ «Академия», 2013
ОИ 17	Бухгалтерский учет	Иванова Н.В.	М.: ОИЦ "Академия",2014
ОИ 18	Бухгалтерский учет	Лебедева Е.М.	М.: ОИЦ "Академия",2013
ОИ 19	Бухгалтерский учет Практикум	Лебедева Е.М.	М.: ОИЦ "Академия",2015
ОИ 20	Бухгалтерский учет. Учебное пособие.	Кондраков Н.П	М.: ИНФРА-М, 2014г.
ОИ 21	Налоги и налогообложение. Учебник для СПО	Панская В.Г..	Издательство «Юрайт», 2015
ОИ 22	Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для СПО	Лыкова Л.Н.	Издательство «Юрайт», 2015
ОИ23	Налоги и налогообложение	Захарьина В.Р.	ООО Издательство «Форум», 2015.
ОИ 24	Налоги и налогообложение: Практикум	Скворцов О.В.	ОИЦ «Академия», 2014.
ОИ 25	Налоги и налогообложение	Скворцов О.В.	ОИЦ «Академия», 2014.
ОИ 26	Налоги и налогообложение	Худолеев В. В.	ООО Издательство «Форум», 2013.
ОИ 27	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации	Забарова О.А.	М.: Эксмо, 2013.
ОИ 28	Анализ финансовой отчетности: учебник.	Донцова Л.В.	М.: Дело и Сервис, 2012
ОИ 29	Анализ хозяйственной деятельности предприятия	Ковалев В.В., Волкова О.Н.	М.: Проспект, 2012.
ОИ 30	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Шеремет А.Д.	М.: ИНФРА-М, 2015.
ОИ 31	Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски: Учебное пособие.	Григорьева Е.М., Тактаров Г.А	М., Финансы и статистика, 2014.

ОИ 32	Сборник задач по курсу «Экономика предприятия».	Бойко И.П., Колышкин А.В.	С-Пб: Изд. Центр Экономического факультета СПбГУ. 2014.
ОИ 33	Основы организации предпринимательской деятельности: Учебник для вузов	С.В. Мочерный, В.В. Некрасова	М.: Приор-издат, 2015
ОИ 34	Организация и управление малым бизнесом: Учебн. пособие для вузов	Анискин Ю.П	- М.: Финансы и статистика, 2012
ОИ 35	Основы маркетинга	Брассингтон Ф., Петтит С	М.: Бизнес Букс, 2014. – 536
ОИ 36	Рекламный маркетинг: Учебное пособие	Г.А. Васильев, В.А. Голова, А.Г.	М.: Дашков и К, 2013. - 277 с.
ОИ 37	Маркетинг: курс интенсивной подготовки: [учебное пособие]	А. П. Дурович	Минск: Современная школа, 2010. – 253 с.
ОИ 38	Маркетинг. Основы и маркетинг информации:	В.Н.Еремин.	М.: КноРУс, 2014. – 648 с
ОИ 39	Секретное оружие маркетолога: найдите ваше уникальное преимущество, превратите его в мощное рекламное сообщение и донесите до правильных	Лэн Кеннели: [пер. с англ. А.Яковенко]	М.: ГИППО, 2012. - 203 с
ОИ 40	Основы маркетинга: краткий курс: [перевод с английского]	Филип Котлер.	Москва [и др.]: Вильямс, 2012. - 488 с.
ОИ 41	Маркетинговые исследования с SPSS: учеб. пособие	Г. Моосмюллер, Н.Н.Ребик	2-е изд. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 198 с.

Таблица 2в

Дополнительные источники (ДИ)

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания
ДИ 1	Журналы: «Налоги», «Главбух»		2016 -2018
ДИ2	Газеты: «Учет. Налоги. Право», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь»		2016-2018

Интернет ресурсы (И-Р)

Таблица 2г

№ п/п	Адрес сайта	Наименование
И-Р 1	www.consultant.ru	Справочная правовая система Консультант Плюс
И-Р 2	www.garant.ru	Информационно-правовое обеспечение Гарант
И-Р 3	www.buh.ru	Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров
И-Р 4	www.buhonline.ru	Бухгалтерия онлайн
И-Р 5	www.nicolbuh.ru	Налоговый и бухгалтерский учет
И-Р 6	www.minfin.ru	Министерство финансов РФ
И-Р 7	www.nalog.ru	Федеральная налоговая служба
И-Р 8	www.economy.gov.ru	Министерство экономического развития РФ

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики Перечень учебных (учебно-производственных) мастерских, лабораторий:

Кабинет бухгалтерского учета, аудита и налогообложения

Оборудование рабочих мест проведения практик: рабочие (учебные) столы, кресла, персональные компьютеры, мультимедиа установка

Необходимое оборудование и технологическое оснащение рабочих мест в организациях или на предприятиях для проведения производственной практики: рабочие столы, стулья и по возможности ПК.

3.1.1. Договоры с базовыми предприятиями (работодателем):

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет «(по отраслям)»	1.	Вичуга ИП Кузменко от 30.08.2012
	2.	УПП «Электро» ВОС от 30.08.2012
	3.	Фитнес-клуб Word-ClassПр.Строителей,27а от 30.08.2012
	4.	Лухское Райпо от 30.08.2012
	5.	Фурмановское РАЙПО от 30.08.2012
	6.	ПОЧУ «Ивановский кооперативный техникум» (Бухгалтерия) от 30.08.2012
	7.	Кооперативная универсальная база. от 30.08.2012
	8.	ООО«Технотрейдинг» от 30.08.2012
	9.	ЗАО Продукты «Торговая лига» от 30.08.2012
	10.	ООО «Авто – Нова» от 31 .08.13
	11.	ОАО «308 Авиационный завод» от13.02.14
	12.	ООО «Прогресс» от 31 .08.13
	13.	Областное государственное бюджетное учреждение ОГБУ от 20.01.2015
	14.	ООО «Провинция» от 04.06.2015
	15.	ООО «Продукты» от 01.09.2014
	16.	ООО «Верхневолжский» от 27.04.2015
	17.	ОАО «Строммашина» от 12.05.2015
	18.	ООО « МАТ и ПОЛ» от 01.09.2014
	19.	Главное управление МЧС России по Ивановской области от 01.09.2014
	20.	ООО «Центр бухучета Эталон» от 01.09.2014
	21.	Пестяковское районное потребительское общество от 01.09.2014
	22.	ООО «Карьера» от 03.03.2015
	23.	ИП Пасечник Ольга Рудольфовна от 01.09.2014
	24.	ООО ТПК «Лидер»
	25.	ООО «Право» от 01.09.2014
	26.	ИП Сябитова Н.Х Фурмановский хлебокомбинат от 01.09.2014
	27.	ООО «Профессионал Групп» от 01.09.2014
	28.	ОАО «Южский хлебокомбинат» от 01.09.2014
	29.	ООО «Майдаковский завод» от 28.10.2014

30.	ИП Вязько Наталья Владимировна от 01.12.2014
31.	ЗАО «Гаврилов-Посадаагропромснаб» от 01.09.2014
32.	Администрация Богородского сельского поселения от 01.09.2014
33.	ИП Сабиров А.Ф. от 17.11.2014
34.	ООО «Глафрыба» от 01.09.2014
35.	ООО Ивановский завод светотехники «Электро» от 01.09.14
36.	ООО «Прогресс» от 01.09.2014
37.	ООО «Прогресс» от 09.06.2014
38.	ЗАО Продукты «Торговая лига» от 01.09.2014
39.	ООО «Мачт-Проект» от 07.09.2013
40.	ОАО «Ивановская домостроительная компания» от 15.04.2014
41.	ОАО «308 авиационный ремонтный завод» от 13.02.2014
42.	ИП Кузьменко А.В. от 01.09.2012
43.	Приволжское районное потребительское общество от 30.08.2012
44.	Шуйское районное потребительское общество от 31.08.2012
45.	ФКЛПУ ОБ-1 УФСИН России по Ивановской области от 01.09.2012
46.	ООО «ТехноТрейддинг» от 01.09.2012
47.	ООО «Инженерная коммуникационная компания» от 07.07.2012
48.	ООО «Флагман» от 20.05.13
49.	ООО «Транс-Альянс» от 01.09.2012
50.	ООО «Транс-Альянс» от 03.06.13

3.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

1.Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности (профессии) среднего (начального) профессионального образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации N508 от 12 мая 2014 г, утвержденного Министерством юстиции от 29 июля 2014 г.N33324.

2.Учебный план по специальности, утвержден _____ .

3.Положение о практики, план учебно-производственной работы, приказ об организации практики, разработанные образовательной организацией.

4.Оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательной организацией.

3.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики.

Образовательное учреждение:

планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) СПО с учетом договоров с организациями; заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики

организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации:

закключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

Общее руководство практикой осуществляет ответственный за практику.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Студенты, осваивающие ППССЗ СПО в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- студенты заочного отделения проходят все виды практик без отрыва от производства на протяжении всего учебного года по месту основной работы (если она соответствует получаемой квалификации) или в организациях и на предприятиях, являющихся базами практик техникума в объеме, предусмотренном учебным планом;
- учебная практика по ПМ01 студентами заочного отделения организуется самостоятельно. Отчетность осуществляется в форме дифференцированного зачета с предоставлением дневника - отчета на проверку руководителю практики.
- учебная практика по ПМ02 и ПМ03 для студентов заочного отделения не предусмотрена. Профессиональные компетенции по указанным модулям и МДК формируются во время выполнения контрольных работ по МДК02.01 и МДК03.01. и во время выполнения задания на производственной практике по ПМ02 и ПМ03. При этом продолжительность производственных практик по ПМ02 и ПМ03 для студентов заочного отделения увеличивается и составляет:
 - ПМ.02 – 90 часов;
 - ПМ.03 - 54 часа.
- по результатам практики студентами составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и

своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательной организации: педагогический состав должен иметь высшее экономическое образование.

Руководители практик от техникума преподаватели: Левшина О.В., Смирнова Е.В.

5. Контроль и оценка результатов практики

5.1 Оформление результатов практики

По итогам прохождения практики студентом предоставляются следующие документы: дневник практики и отчет о практике.

Для оформления результатов практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи:

1. **Отзыв-характеристика руководителя от организации с места практики**, выполненный с подписью руководителя и печатью принимающей организации (Приложение А).
2. **Дневник студента по практике.** Дневник составляется студентом в соответствии с указаниями программы, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от учебного заведения и от организации. Дневник о прохождении практики является основным документом, по которому студент отчитывается за выполнение программы и индивидуального задания по практике. В нем по дням указываются виды работ, выполнявшиеся студентом на предприятии (учреждении, организации) в период прохождения производственной практики. Титульный лист и форма дневника представлены в Приложении В.
3. **Отчет студента по практике.** В отчете должно быть содержательно отражено выполнение всех видов задания, выданного студенту перед началом практики, а также всех пунктов программы практики, а также получение указанных выше компетенций. Титульный лист отчета о практике представлен в приложении Г.

Отчет о прохождении производственной практики по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должен включать следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Отзыв-характеристика руководителя от организации, заверенная печатью предприятия.
3. Дневник по практике, в котором записаны все выполняемые работы и задания по дням прохождения практики, подписанный руководителем от предприятия.
4. Оглавление.

5. Введение, в котором должны быть определены цель и задачи прохождения практики в соответствии с задачами профессиональной деятельности и целями основной образовательной программы с учетом компетентностного подхода.
6. Основная часть:
 - Характеристика организации – места прохождения практики (отчет о первом этапе практики).
 - Практические результаты, полученные студентом в процессе выполнения задания (отчет о втором этапе практики).
7. Заключение, составным элементом которого могут быть выводы и рекомендации студента по усовершенствованию ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации по итогам прохождения практики.
8. Перечень используемой литературы и нормативных документов.
9. Приложения.

Образец оформления титульного листа отчета о практике приведен в приложении Г.

Объем отчета по практике должен составлять не менее 25-30 страниц машинописного текста.

В отчете по практике материал необходимо распределить по отдельным главам. Главы могут содержать подразделы, которые должны быть отражены в оглавлении отчета. Предложения и выводы должны быть четко сформулированы. В отчете по практике материал распределяется по вопросам программы.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению письменных работ. При оформлении отчета по практике необходимо учитывать следующие обязательные требования к его оформлению.

Набор текста осуществляется на компьютере. Отчет о практике оформляется на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (размер 210 на 297 мм), чернилами черного цвета соответствии со следующими требованиями:

- интервал междустрочный – полуторный;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 12 пт – для основного текста; 14 пт – для заголовков, (в таблицах допускается 10-12 пт).
- выравнивание текста «по ширине» с автоматической расстановкой переносов, заголовков - по центру.

Страницы отчета о практике должны иметь следующие размеры полей:

- левое – 30 мм;
- правое – 10 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм.

Нумерация страниц начинается с титульного листа арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Порядковый номер страницы ставится в правой нижней части страницы, начиная с оглавления. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Приложения и список использованных источников необходимо включать в сквозную нумерацию.

Каждая составная часть работы (глава, раздел), кроме подразделов или пунктов, должна начинаться с новой страницы.

Весь иллюстративный материал может быть представлен таблицами и рисунками (диаграммами, схемами, блок-схемами и пр.), которые должны иметь соответствующий номер и название. Рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами. Номер рисунка имеет порядковый номер рисунка в нем (например, 2). В тексте должны быть ссылки на имеющиеся таблицы и рисунки и другой графический материал. В приложениях Д и Е приведены примеры оформления таблиц и рисунков.

Правильно оформленный отчет о практике распечатывается и скрепляется. С отчетом обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, послед чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики. Данный отзыв в краткой форме оформляется в дневнике практиканта, заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью организации.

5.2 Порядок защиты отчета по практики

Отчет о прохождении практики студент обязан предоставить руководителю практики от организации в первый день после даты окончания практики для его защиты. Защита отчетов по практике проводится в срок, установленный учебным заведением и согласованный с учебным процессом.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами с мест практики.

Представление результатов практики проводится непосредственно руководителю практики от учебного заведения.

К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и предоставившие в указанные сроки всю отчетную документацию.

Защита практики включает устный публичный отчет (включая презентацию) студента-практиканта, на который ему отводится 5-7 минут.

Устный отчет студента включает: раскрытие целей и задач практики, общую характеристику мест практики, описание выполненной работы с количественными и качественными характеристиками, выводы и предложения по содержанию и организации практики, совершенствованию программы практики.

Анализ результатов практики проводится по следующим критериям:

1. объем проделанной работы;
2. качество аналитического отчета, выводов и предложений;
3. выполнение работы в установленные сроки;
4. самостоятельность, инициативность, творческий подход к работе;
5. своевременность и качество представления отчетной документации.

Оценка результатов практики вытекает из особенностей деятельности студентов и выявляет характер их отношения к будущей профессиональной деятельности. Разработана следующая система дифференцированной оценки в определенных уровнях:

ВЫСОКИЙ – «5»

ДОСТАТОЧНЫЙ – «4»

СРЕДНИЙ – «3»

«Отлично» ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил программу практики, проявив при этом самостоятельность, инициативность, творческий подход. Отчетная документация представлена в срок в полном объеме, нет замечаний по ее оформлению и содержанию. Отзыв руководителя положительный.

«Хорошо» ставится студенту, который выполнил программу практики в полном объеме с незначительным нарушением сроков, был менее самостоятелен, инициативен в деятельности. Отчетная документация представлена с незначительным нарушением сроков в полном объеме, замечания по ее оформлению и содержанию небольшие. Отзыв руководителя положительный.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу практики не в полном объеме. Нуждался в помощи при выполнении заданий практики и подготовке отчета. Отчетная документация предоставлена в срок не в полном объеме, есть серьезные замечания по ее оформлению и содержанию, потребовавшие доработки. Отзыв руководителя с замечаниями.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Отчетная документация не представлена. В отношении такого студента руководителем может быть принято решение о повторном прохождении практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме «зачтено».

5.3 Перечень и порядок оформления приложений к отчету по производственной практике

5.3.1 Порядок оформления приложений к отчету по производственной практике

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы, за исключением справочного приложения «Список использованных источников», которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в верхнем правом положении страницы слова «Приложения» с прописной буквы и его обозначения в виде прописной буквы русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

В случае полного использования букв русского алфавита допускается латинский, за исключением букв I, O. В случае использования всех букв допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается словом «Приложение» без указания номера.

Приложение должно иметь заголовок, который располагают по центру страницы с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого предложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5.3.2 Примерный перечень приложений к отчету по практике

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

Тема - Учет основных средств

- 1.
1. Акт о приеме-передачи объектов основных средств;
2. Акт о списании объектов основных средств;
3. Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств;
4. Инвентарные карточки основных средств;
5. Ведомость инвентаризации;
6. Расчет амортизации основных средств;
7. Сметы затрат на ремонт основных средств;
8. Регистр синтетического учета амортизации основных средств (журнал-ордер «Амортизация основных средств» или карточка по счету 02 «Амортизация основных средств» при использовании автоматизированной формы ведения бухгалтерского учета);
9. Расчет результатов выбытия основных средств.

Тема - Учет нематериальных активов

1. Договор на приобретение или создание нематериального актива;
2. Карточка учета нематериальных активов;
3. Расчет амортизации нематериальных активов;
4. Расчет финансового результата от выбытия нематериальных активов.

Тема - Учет производственных запасов

1. Первичные документы по приходу и расходу материальных ценностей;
2. Карточку складского учета;
3. Регистр аналитического учета материальных ценностей;
4. Регистр синтетического учета материальных ценностей;
5. Инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт инвентаризации;
6. Расчет результатов выбытия товарно-материальных ценностей.

Тема - Учет готовой продукции и продаж

1. Накладные на выпуск продукции из производства.
2. Ведомость выпуска готовой продукции.
3. Первичные документы на отпуск, отгрузку (накладные, счет-фактуры, доверенности).
4. Регистр аналитического учета готовой продукции (оборотная ведомость, расшифровки по счетам, расчеты бухгалтера, ведомость по учету движения готовой продукции, ее отгрузки и продажи).
5. Регистр синтетического учета готовой продукции и ее продажи (обороты по счетам 40,43,44, карточки счетов).
6. Налоговую декларацию по НДС.

Тема - Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций

1. Регистр синтетического учета кассовых операций (журнал-ордер по счету 50 «Касса» при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета или карточка счета 50 «Касса» - при автоматизированной форме).
2. Регистр синтетического учета операций по расчетному счету (журнал-ордер по счету 51 «Расчетный счет» при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета или карточка счета 51 «Расчетный счет» - при автоматизированной форме).
3. Регистр синтетического учета расчетов с подотчетными лицами (журнал-ордер по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» (с приложенными к нему авансовыми отчетам) при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета или карточка счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» - при автоматизированной форме).

4. Регистр синтетического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами (журнал-ордер по счету 76 (или любой синтетический регистр по учету расчетных операций)).
5. Регистр синтетического учета краткосрочных и долгосрочных заемных средств (журнал-ордер по счетам 66,67 (или любой синтетический регистр по учету кредитных операций, например, карточки по счетам 66 «Краткосрочные кредиты и займы», 67 «Долгосрочные кредиты и займы»)).
6. Книга продаж (выписка).
7. Книга покупок (выписка).

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

Тема - Учет труда и заработной платы

1. Табель учета рабочего времени.
2. Штатное расписание, контракты или трудовые соглашения.
3. Документы по учету выработки.
4. Расчетную ведомость.
5. Листки на доплату и разовые расчеты.
6. Расчет оплаты за время отпуска, временной нетрудоспособности.
7. Реестр или книгу депонированной заработной платы.
8. Справку о доходах физического лица и карточку налогового учета.

Тема – Учет капиталов организации

1. Регистр синтетического учета расчетов по собственному капиталу
2. Регистры аналитического учета по расчетам с учредителями;
3. Расчеты отчислений в резервный фонд;
4. Расчет чистых активов организации;
5. Отчет об изменениях капитала.

Тема – учет финансовых результатов

1. Регистр синтетического учета финансовых результатов
2. Бухгалтерский баланс.
3. Отчет о финансовых результатах.

Тема – Учет кредитов и заемных средств

1. Договор займа
2. Реестр аналитического учета по кредитам полученным

Тема - Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации

1. Учетная политика
2. Приказ о назначении состава комиссии
3. Акт о результатах инвентаризации

ПМ 03 МДК 03.01 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Тема - Проведение расчетов с бюджетом по налогам и сборам

1. Выписка из книги учета доходов и расходов и хозяйственных операций;
2. Платежное поручение на перечисление налога в бюджет
3. Лицевой свет сотрудника
4. Налоговая карточка

Тема - Проведение расчетов с внебюджетными фондами

1. Лицевой свет сотрудника
2. Платежное поручение на перечисление взноса во внебюджетные фонды.

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» МДК 04.02 «Составление бухгалтерской отчетности», МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерская (финансовая отчетность организации)
2. Налоговая декларация по НДС,
3. Декларация о доходах по форме 3-НДФЛ (ИП на общей системе налогообложения);
4. Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
5. Налоговая декларация по Единому налогу на вмененный доход;
6. Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд РФ и на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования главами крестьянских (фермерских) хозяйств (форма РСВ-2 ПФР);
7. Сведения о среднесписочной численности;
8. Статистическая отчетность 1-ПМ (Микро);

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» МДК 05.01 «Организация деятельности кассира»

Тема - Учет наличных денежных средств

1. Кассовый отчет с приложением первичных документов.
2. Акт ревизии кассы.
3. Договор инкассации.
4. Приказ об утвержденном лимите наличных денежных средств.
5. Приказ о материальной - ответственности.
6. Приказ о составе инвентаризационной комиссии.
7. Приказ о подотчетный лицах.
8. Регистр синтетического учета кассовых операций (журнал-ордер по счету 50 «Касса» при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета или карточка счета 50 «Касса» - при автоматизированной форме).

Тема – Учет денежных средств на счетах в банках

1. Платежное поручение;
2. Договор с обслуживающим кредитным учреждением;
3. Выписку из расчетного счета с приложенными документам;
4. Регистр синтетического учета операций по расчетному счету (журнал-ордер по счету 51 «Расчетный счет» при журнально-ордерной форме бухгалтерского учета или карточка счета 51 «Расчетный счет» - при автоматизированной форме).