

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

- УП. 01 ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
- УП. 02 ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
- УП. 03 ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
- УП. 04 ПМ.04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете

**2025 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>3</b>
<b>1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П.....</b>	<b>9</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1. Трудоемкость освоения учебной практики.....</b>	<b>11</b>
<b>2.2. Структура учебной практики .....</b>	<b>11</b>
<b>2.3. Содержание учебной практики.....</b>	<b>16</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ...</b>	<b>22</b>
<b>3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики .....</b>	<b>22</b>
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение .....</b>	<b>22</b>
<b>3.3. Общие требования к организации учебной практики.....</b>	<b>30</b>
<b>3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики.....</b>	<b>30</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>31</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и место учебной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

УП. 01	ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
УП. 02	ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности
УП. 03	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	МДК 03.01 Ведение кассовых операций
УП. 04	ПМ 04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете	МДК 04.01 Учетные технологии в экономических субъектах

Учебная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность

ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
--------	--

Цель учебной практики: формирование первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «Ведение бухгалтерского и налогового учета», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» «Выполнение работ по должности служащего «Кассир», «Цифровые технологии в бухгалтерском учете».

## 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт (сформировать умения):

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Ведение бухгалтерского и налогового учета	<b>Навыки:</b>
	составление (оформление) первичных учетных документов
	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	ведение налогового учета
	исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
	регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета	

контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
передача регистров бухгалтерского учета в архив
отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
<b>Умения:</b>
составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	и	<b>Навыки:</b>
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения		

регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
<b>Умения:</b>
осуществлять документирование этапов инвентаризации
проводить фактический подсчет активов
Осуществлять инвентаризацию обязательств
составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы

	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
	определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
	проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
	оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
	собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
	применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
	применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
	подготавливать и оформлять рабочие документы
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	<b>Навыки:</b>
	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	<b>Умения:</b>
	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
	проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;
	вести кассовую книгу;
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
	работать с безналичными формами расчетов;
	работать с контрольно-кассовой техникой;
	принимать участие в проведении инвентаризации кассы
Цифровые технологии в бухгалтерском учете	<b>Навыки:</b>
	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
	<b>Умения:</b>
	пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами

### 1.3. Обоснование часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П

УП	Код ПК/ дополнительные (ПК*, ПКц)	Практический опыт	Наименование темы практики	Объем часов	Обоснование увеличения объема практики
УП. 04	ПК 1.6	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения	Тема 1. Цифровизация процессов ведения бухгалтерского учета		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения	Тема 2. Подготовка информационной базы к работе		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и покупателями		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда		Углубление полученных знаний, умений, навыков

УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 9. Учет финансовых результатов		Углубление полученных знаний, умений, навыков
УП. 04	ПК 1.6	учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Тема 10. Финансовая отчетность организации		Углубление полученных знаний, умений, навыков
Всего академических часов учебной практики в рамках вариативной части ОПОП-П - 72					

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения учебной практики

Код УП	Объем, ак.ч.	Форма проведения учебной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр	Форма промежуточной аттестации
УП. 01	72 часа	концентрированно	2 курс / 4 семестр	Диф. зачет
УП. 02	36 часов	концентрированно	3 курс / 6 семестр	Диф. зачет
УП. 03	72 часа	концентрированно	2 курс / 4 семестр	Диф. зачет
УП. 04	72 часа	концентрированно	3 курс / 6 семестр	Диф. зачет
Всего УП		X	X	X

### 2.2. Структура учебной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Объем часов
УП. 01				72
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вводный инструктаж</li> <li>2. Ввод данных об организации в программе «1С: Бухгалтерия»</li> <li>3. Заполнение функциональности, заданных параметров учета</li> <li>4. Заполнение справочников и информации по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам</li> <li>5. Ввод дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов</li> <li>6. Ввод начальных остатков по счетам</li> <li>7. Ввод данных о поступлении и выдаче наличных по кассовым операциям</li> <li>8. Ввод данных о поступлении денежных средств на расчетный счет от покупателя</li> <li>9. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в оплату счетов поставщиков за приобретенные товары, коммунальные услуги, по арендной плате, в бюджет по налогам и сборам и т.п.</li> <li>10. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, платежного поручения, банковской выписки</li> <li>11. Ввод данных о поступлении основных средств, нематериальных активов</li> <li>12. Принятие объектов основных средств и нематериальных активов к учету</li> <li>13. Ввод данных о выбытии основных</li> </ol>	<p>Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации</p> <p>Тема 1.2. Учет денежных средств</p> <p>Тема 1.3. Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 1.5. Учет текущих расчетных операций с дебиторами</p> <p>Тема 1.6. Учет капитала, фондов и резервов</p> <p>Тема 1.7. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.8. Учет расчетов по оплате труда</p> <p>Тема 1.9. Учет текущих</p>	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6

		<p>средств, нематериальных активов</p> <p>14.Регламентная операция по НДС</p> <p>15.Формирование акта приема-передачи основных средств, нематериальных активов; инвентарной карточки учета основных средств, нематериальных активов</p> <p>16.Ввод данных о поступлении материалов, товаров от поставщиков, за счет подотчетных сумм</p> <p>17.Списание материалов на производственные цели</p> <p>18.Выпуск продукции (работ, услуг). Отчет производства за смену</p> <p>19.Приобретение инвентаря и хозяйственных принадлежностей, спецодежды, спецприспособлений и специнструмента</p> <p>20.Оформление результатов проведенной инвентаризации МПЗ</p> <p>21.Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно- транспортной накладной), требования-накладной на отпуск материалов, карточки складского учета материалов, товаров, готовой продукции</p> <p>22.Составление авансового отчета подотчетного лица</p> <p>23.Ввод данных о продажах покупателям</p> <p>24.Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской задолженности.</p> <p>25.Оформление справки-расчета на отражение задолженности по недостатке</p> <p>26.Приобретение инвентаря и хозяйственных принадлежностей, спецодежды, спецприспособлений и специнструмента</p> <p>27.Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно- транспортной накладной), требования-накладной на отпуск материалов, карточки складского учета материалов, товаров, готовой продукции</p> <p>28.Ввод данных об отражении и погашении задолженности по дополнительным взносам учредителей участников в уставный капитал</p> <p>29.Ввод данных о формировании резервного капитала</p> <p>30.Ввод данных о получении банковского кредита по кредитному договору</p> <p>31.Формирование справки-расчета по начисленным процентам</p> <p>32.Погашение части основного долга и процентов по нему с расчетного счета</p>	<p>расчетных операций с кредиторами</p> <p>Тема 1.10 Учет финансовых результатов</p>	6
--	--	--	--	---

		<p>организации</p> <p>33. Ввод данных о приеме на работу</p> <p>34. Начисление заработной платы сотрудникам.</p> <p>35. Оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>36. Оформление отпускных.</p> <p>37. Удержание алиментов на несовершеннолетних детей</p> <p>38. Формирование расчетных листков, расчетно-платежных ведомостей по заработной плате и иных кадровых и бухгалтерских документов</p> <p>39. Ввод данных о приобретении товара у поставщика</p> <p>40. Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно-транспортной накладной)</p> <p>41. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности поставщику, арендодателю.</p> <p>42. Оформление результатов проведенной инвентаризации кредиторской задолженности.</p> <p>43. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. Списание долга.</p> <p>44. Проведение инвентаризации товаров на розничном складе.</p> <p>45. Оформление результатов проведенной инвентаризации товаров в учете.</p> <p>46. Закрытие месяца. Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности, финансовых результатов от прочих видов деятельности. Реформация баланса.</p>		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				60
ПК 1.3 ПК 1.6	Раздел 2. МДК.02.01 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	<p>1. Ввод данных о системе налогообложения, уплачиваемых налогах и страховых взносах</p> <p>2. Ввод сведений об иждивенцах сотрудников, личных сведений для применения налоговых вычетов по НДФЛ</p> <p>3. Ввод дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов</p> <p>4. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в бюджет по налогам и сборам по авансовой системе</p> <p>5. Формирование платежного поручения, банковской выписки</p> <p>6. Формирование задолженности по налогам и сборам, страховым взносам при закрытии месяца</p>	<p>Тема 2.1. Организация налогового учета. Учетная политика организации</p> <p>Тема 2.2 Учет расчетов по налогам и сборам</p>	6 6
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				12
УП. 02				36

ПК 2.1	Раздел 1. МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе.	Тема 1.1. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	2
		2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете 3. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. 4. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.	Тема 1.2. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	2
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				6
ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. МДК.02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.	Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	4
		2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.	Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса	6
		3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.		
		4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.	Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	4
		5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.		
		6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	4
		7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.		
		8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.	Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	4
		9. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.		
		10. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.	Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	8
		11. Подготовить и сдать отчет по практике		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				30
УП. 03				72
ПК 1.1 ПК 1.2		1. заполнение первичных документов по кассе;	Тема 1. Правила организации	56

	Раздел 1. МДК.03.01. Ведение кассовых операций	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам;</li> <li>3. выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;</li> <li>4. проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>5. формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;</li> <li>6. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>7. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>8. заполнение учетных регистров;</li> <li>9. подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>10. исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>11. заполнение кассового отчета кассира;</li> <li>12. изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям;</li> <li>13. организовать работу ККТ;</li> <li>14. организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта.</li> <li>15. Оформить и защитить Отчет по учебной практике</li> </ol>	наличного денежного обращения Российской Федерации	
			Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	8
			Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	4
			Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	4
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				72
УП. 04				72
ПК 1.6	Раздел 1. МДК 04.01. Учетные технологии в экономических субъектах	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</li> <li>2. Формирование учетной политики условной организации.</li> <li>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</li> <li>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</li> <li>6. Отражение в учете денежных средств и расчетов с подотчетными лицами</li> </ol>	Тема 1. Цифровизация процессов ведения бухгалтерского учета	8
			Тема 2. Подготовка информационной базы к работе	8
			Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций	8
			Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и покупателями	8
			Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и	8

		7. Отражение в учете внеоборотных активов	нематериальны х активов	
		8. Отражение в учете материально-производственных запасов	Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов	8
		9. Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда	Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции	8
		10. Отражение в учете затрат на производство продукции, работ, услуг	Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8
		11. Отражение в учете доходов и расходов.	Тема 9. Учет финансовых результатов	8
		12. Отражение в учете финансовых результатов		
		13. Регистрация поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.		
		14. Регистрация счета поставщика в справочнике Договоры. Регистрация договора с покупателем.		
		15. Оформление счета покупателю.		
		16. Регистрация полученной предоплаты от покупателя. Выписка счета-фактуры		
		Оформить и защитить Отчет по учебной практике		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				72

### 2.3. Содержание учебной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем учебной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
УП.01 ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета		72
Раздел 1. МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования		60
Тема 1. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации	<b>Содержание</b> 1. Вводный инструктаж 2. Ввод данных об организации в программе «1С: Бухгалтерия» 3. Заполнение функциональности, заданных параметров учета 4. Заполнение справочников и информации по контрагентам, сотрудникам, банковским счетам, товарам 5. Ввод дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов 6. Ввод начальных остатков по счетам	6
Тема 2. Учет денежных средств	<b>Содержание</b>	6

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ввод данных о поступлении и выдаче наличных по кассовым операциям</li> <li>2. Ввод данных о поступлении денежных средств на расчетный счет от покупателя</li> <li>3. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в оплату счетов поставщиков за приобретенные товары, коммунальные услуги, по арендной плате, в бюджет по налогам и сборам и т.п.</li> <li>4. Формирование приходных и расходных кассовых ордеров, кассовой книги, платежного поручения, банковской выписки</li> </ol>	
Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>	6
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ввод данных о поступлении основных средств, нематериальных активов</li> <li>2. Принятие объектов основных средств и нематериальных активов к учету</li> <li>3. Ввод данных о выбытии основных средств, нематериальных активов</li> <li>4. Регламентная операция по НДС</li> <li>5. Формирование акта приема-передачи основных средств, нематериальных активов; инвентарной карточки учета основных средств, нематериальных активов</li> </ol>	
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>	6
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ввод данных о поступлении материалов, товаров от поставщиков, за счет подотчетных сумм</li> <li>2. списание материалов на производственные цели</li> <li>3. Выпуск продукции (работ, услуг). Отчет производства за смену</li> <li>4. Приобретение инвентаря и хозяйственных принадлежностей, спецодежды, спецприспособлений и специнструмента</li> <li>5. Оформление результатов проведенной инвентаризации МПЗ</li> <li>6. Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно-транспортной накладной), требования-накладной на отпуск материалов, карточки складского учета материалов, товаров, готовой продукции</li> </ol>	
Тема 5. Учет текущих расчетных операций с дебиторами	<b>Содержание</b>	6
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление авансового отчета подотчетного лица</li> <li>2. Ввод данных о продажах покупателям</li> <li>3. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской задолженности.</li> <li>4. Оформление справки-расчета на отражение задолженности по недостатке</li> <li>5. Приобретение инвентаря и хозяйственных принадлежностей, спецодежды, спецприспособлений и специнструмента</li> <li>6. Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно-транспортной накладной), требования-накладной на отпуск материалов, карточки складского учета материалов, товаров, готовой продукции</li> </ol>	
Тема 7. Учет капитала, фондов и резервов	<b>Содержание</b>	6
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ввод данных об отражении и погашении задолженности по дополнительным взносам учредителей участников в уставный капитал</li> </ol>	

	2. Ввод данных о формировании резервного капитала	
Тема 8. Учет кредитов и займов	<b>Содержание</b>	6
	1. Ввод данных о получении банковского кредита по кредитному договору 2. Формирование справки-расчета по начисленным процентам 3. Погашение части основного долга и процентов по нему с расчетного счета организации	
Тема 9. Учет расчетов по оплате труда	<b>Содержание</b>	6
	1. Ввод данных о приеме на работу 2. Начисление заработной платы сотрудникам. 3. Оформление пособий по временной нетрудоспособности. 4. Оформление отпускных. 5. Удержание алиментов на несовершеннолетних детей 6. Формирование расчетных листков, расчетно-платежных ведомостей по заработной плате и иных кадровых и бухгалтерских документов	
Тема 11. Учет текущих расчетных операций с кредиторами	<b>Содержание</b>	6
	1. Ввод данных о приобретении товара у поставщика 2. Формирование счета-фактуры на поступивший товар (материал), накладной (товарно-транспортной накладной) 3. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в погашение задолженности поставщику, арендодателю. 4. Оформление результатов проведенной инвентаризации кредиторской задолженности. 5. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. Списание долга.	
Тема 12. Учет финансовых результатов	<b>Содержание</b>	6
	1. Проведение инвентаризации товаров на розничном складе. 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товаров в учете. 3. Закрытие месяца. Формирование финансовых результатов от обычных видов деятельности, финансовых результатов от прочих видов деятельности. Реформация баланса. 4. Оформление отчета	
<b>Раздел 2. МДК.01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		12
Тема 6. Организация налогового учета. Учетная политика организации	<b>Содержание</b>	6
	1. Ввод данных о системе налогообложения, уплачиваемых налогах и страховых взносах 2. Ввод сведений об иждивенцах сотрудников, личных сведений для применения налоговых вычетов по НДФЛ 3. Ввод дополнительных аналитических субсчетов и забалансовых счетов при формировании рабочего Плана счетов	
Тема 10. Учет расчетов по налогам и сборам	<b>Содержание</b>	6
	1. Ввод данных о списании денежных средств с расчетного счета в бюджет по налогам и сборам по	

	авансовой системе 2. Формирование платежного поручения, банковской выписки 3. Формирование задолженности по налогам и сборам, страховым взносам при закрытии месяца	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>УП. 02 ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		36
<b>Раздел 1. МДК. 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		6
Тема 1.1. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>	2
	1. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей на складе. 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации товарно-материальных ценностей в учете	
Тема 1.1. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов	<b>Содержание</b>	4
	1. Формирование акта сверки расчетов с контрагентами. 2. Оформление результатов проведенной инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности в учете.	
<b>Раздел 2. МДК. 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		30
Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности	<b>Содержание</b>	6
	1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. 2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.	
Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса	<b>Содержание</b>	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: бухгалтерского баланса.	
Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.	<b>Содержание</b>	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о финансовых результатах.	
Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала	<b>Содержание</b>	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.	
Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств	<b>Содержание</b>	6
	Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.	
Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	<b>Содержание</b>	6
	1. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 2. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 3. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>УП. 03 ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"</b>		72
<b>Раздел 1. МДК. 03.01 Ведение кассовых операций</b>		72
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	<b>Содержание</b>	56
	1. заполнение первичных документов по кассе; 2. прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам; 3. выдача денежной наличности по расходным кассовым ордерам;	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>5. формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;</li> <li>6. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>7. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>8. заполнение учетных регистров;</li> <li>9. подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>10. исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>11. заполнение кассового отчета кассира</li> </ol>	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	<b>Содержание</b>	8
	изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККТ)	<b>Содержание</b>	4
	организовать работу ККТ	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	<b>Содержание</b>	4
	организовать проведение ревизии кассы экономического субъекта	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>УП. 04 ПМ. 04 Цифровые технологии в бухгалтерском учете</b>		
<b>Раздел 1. МДК. 04.01 Учетные технологии в экономических субъектах</b>		72
Тема 1. Цифровизация процессов ведения бухгалтерского учета	<b>Содержание</b>	8
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</li> <li>2. Формирование учетной политики условной организации.</li> </ol>	
Тема 2. Подготовка информационной базы к работе	<b>Содержание</b>	8
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</li> <li>2. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</li> <li>3. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов</li> </ol>	
Тема 3. Способы отражения кассовых и банковских операций	<b>Содержание</b>	8
	Отражение в учете денежных средств и расчетов с подотчетными лицами	
Тема 4. Учет расчетов с поставщиками и покупателями	<b>Содержание</b>	8
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Регистрация поставщиков и покупателей в справочнике Контрагенты.</li> <li>2. Регистрация счета поставщика в справочнике Договоры. Регистрация договора с покупателем.</li> <li>3. Оформление счета покупателю.</li> <li>4. Регистрация полученной предоплаты от покупателя. Выписка счета-фактуры</li> </ol>	
Тема 5. Порядок отражения операций по учету основных средств и нематериальных активов	<b>Содержание</b>	8
	Отражение в учете внеоборотных активов	
	<b>Содержание</b>	8

Тема 6. Отражение хозяйственных операций по учету материалов	Отражение в учете материально-производственных запасов	
Тема 7. Процесс учета выпуска и реализации готовой продукции	<b>Содержание</b>	8
	Отражение в учете затрат на производство продукции, работ, услуг	
Тема 8. Учет расчетов с персоналом по оплате труда	<b>Содержание</b>	8
	Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда	
Тема 9. Учет финансовых результатов	<b>Содержание</b>	8
	1. Отражение в учете доходов и расходов. 2. Отражение в учете финансовых результатов	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Мастерская «Учебная бухгалтерия», оснащенная в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

Оснащенные базы практики (мастерские/зоны по видам работ) в соответствии с приложением 3 ОПОП-П.

#### 3.2. Учебно-методическое обеспечение

##### 3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: <https://book.ru/book/950155> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

7. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98667>.

8. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.
10. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
11. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
12. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>
13. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).
14. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: <https://book.ru/book/948874> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
15. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: <https://book.ru/book/944921> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
16. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: <https://book.ru/book/950246> (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.
17. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.
18. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
19. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
20. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>
21. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).
22. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников

формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.

23. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: <https://book.ru/book/950261> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

24. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

25. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: <https://book.ru/book/948619> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

26. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: <https://book.ru/book/949738> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

27. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: <https://book.ru/book/947629> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

28. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Текст] : учебное пособие : для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 108 с.

29. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

30. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясенко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860498> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

31. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

32. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021– –120с.– (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

33. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870328> (дата обращения: 05.09.2023). – Текст : электронный.

### 3.2.2. Дополнительные источники

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.
2. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.
3. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
5. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>
6. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
7. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).
8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).
9. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.
10. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).
11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

12. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

13. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

14. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

15. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskiiy-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

16. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

17. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

18. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

19. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

20. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

21. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

22. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

23. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

24. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

25. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

26. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

27. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

28. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

29. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

30. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

31. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

32. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

33. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об

аудиторской деятельности»;

34. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

35. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

36. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

37. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

38. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

39. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

40. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

41. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

42. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);

47. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);

48. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;

49. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);

50. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);

51. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);

52. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

53. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);

54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);

55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ

- 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
63. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
64. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
65. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
66. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
67. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
68. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);
69. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
70. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
71. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
72. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);
73. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
74. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);
75. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального

стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

76. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

77. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

78. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

79. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

80. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

81. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

82. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилон, ортоксилон, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

83. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

84. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

85. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

86. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

87. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

88. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

89. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

90. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
91. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
92. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
93. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
94. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
95. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
96. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

### **3.3. Общие требования к организации учебной практики**

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательного учреждения, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – Профильная организация), и образовательным учреждением.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно.

### **3.4 Кадровое обеспечение процесса учебной практики**

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс УП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
УП. 01	ПК 1.1	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления (оформления) первичных учетных документов</li> <li>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</li> <li>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul>	<p>Текущий контроль проводится работником организации, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения задания и выставлением отметки в дневнике учебной практики обучающегося. Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета</p>
	ПК 1.2	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей</li> <li>- отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> <li>- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul>	
	ПК 1.3	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения налогового учета</li> <li>- исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды</li> </ul>	
	ПК 1.4	<p>Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>	
	ПК 1.5	<p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета</li> <li>- подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и</li> </ul>	

		<p>остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета</li> <li>- составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги</li> <li>- систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</li> <li>- передачи регистров бухгалтерского учета в архив</li> <li>- отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</li> </ul>	
	ПК 1.6	<p>Владение методикой</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения</li> <li>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</li> </ul>	
	ОК. 9	<p>Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов</p>	
УП. 02	ПК 2.1	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;</li> <li>- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</li> </ul>	<p>Текущий контроль проводится работником организации, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения задания и выставлением отметки в дневнике учебной практики обучающегося. Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета</p>
	ПК 2.2	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов,</li> </ul>	

		<p>входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</li> <li>- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>- обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</li> </ul>	
	ПК 2.3	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</li> <li>- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> </ul>	

		<p>обособленных подразделений; экономического субъекта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</li> <li>- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</li> <li>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;</li> <li>- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</li> </ul>	
	ОК. 2	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
УП. 03	ПК 1.1	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления (оформления) первичных учетных документов</li> <li>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</li> <li>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul>	Текущий контроль проводится работником организации, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения задания и выставлением отметки в дневнике учебной практики обучающегося. Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета
	ПК 1.2	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей</li> </ul>	

	ОК. 09	Демонстрация навыков использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	
УП. 04	ПК 1.6	Владение методикой: - использования компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета	Текущий контроль проводится работником организации, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения задания и выставлением отметки в дневнике учебной практики обучающегося. Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета
	ОК. 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационных технологий для выполнения задач профессиональной деятельности.	

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ КООРДИНАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРГАНИЗАЦИЙ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ НАУК  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

- ПП. 01 ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета**  
**ПП. 02 ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской**  
**(финансовой) и налоговой отчетности экономического субъект**  
**ПП. 03 ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»**

**2025 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b><u>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u></b> .....	38
<b><u>1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:</u></b> .....	38
<b><u>1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики</u></b> .....	39
<b><u>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u></b> .....	44
<b><u>2.1. Трудоемкость освоения производственной практики</u></b> .....	44
<b><u>2.2. Структура производственной практики</u></b> .....	45
<b><u>2.3. Содержание производственной практики</u></b> .....	58
<b><u>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u></b> .....	68
<b><u>3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики</u></b> .....	68
<b><u>3.2. Учебно-методическое обеспечение</u></b> .....	68
<b><u>3.3. Общие требования к организации производственной практики</u></b> .....	76
<b><u>3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики</u></b> .....	77
<b><u>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</u></b> .....	77

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Цель и место производственной практики в структуре образовательной программы:

Рабочая программа производственной практики (ПП) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и реализуется в профессиональном цикле после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессиональных модулей в соответствии с учебным планом (п. 5.1. ОПОП-П):

ПП. 01	ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации МДК 01.03 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации
ПП. 02	ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	МДК 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации МДК 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности
ПП. 03	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	МДК 03.01 Ведение кассовых операций

Производственная практика направлена на развитие общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

Код ОК / ПК	Наименование ОК / ПК
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты

ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана

Цель производственной практики: приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей данной ОПОП-П по видам деятельности: «Ведение бухгалтерского и налогового учета», «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта», «Выполнение работ по должности служащего «Кассир».

## 1.2. Планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО и запросам работодателей, обучающийся должен получить практический опыт:

Наименование вида деятельности	Практический опыт / умения
Ведение бухгалтерского и налогового учета	<b>Навыки:</b>
	составление (оформление) первичных учетных документов
	прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
	систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
	составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
	подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
	составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	ведение налогового учета
	исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
	применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	

подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
передача регистров бухгалтерского учета в архив
отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
<b>Умения:</b>
составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта

		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца
		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	<b>и</b>	<b>Навыки:</b>
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
	<b>и</b>	сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки
		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок

<p>проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
<p>проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта</p>
<p>ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля</p>
<p>выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)</p>
<p>выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг</p>
<p>выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>
<p>документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</p>
<p>осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта</p>
<p>выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана</p>
<p>составления бизнес-плана</p>
<p><b>Умения:</b></p>
<p>осуществлять документирование этапов инвентаризации</p>
<p>проводить фактический подсчет активов</p>
<p>Осуществлять инвентаризацию обязательств</p>
<p>составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц</p>
<p>разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p>
<p>определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p>
<p>оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p>
<p>разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p>
<p>планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>
<p>распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p>
<p>формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</p>
<p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</p>

	обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
	использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
	обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
	осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
	проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
	определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
	проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
	осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
	оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
	собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
	применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
	применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
	подготавливать и оформлять рабочие документы
	определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
	использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
	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
	формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
	оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
	формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;

	устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
	определять объем работ по бизнес-планированию
	формировать структуру бизнес-плана
	планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	<b>Навыки:</b>
	денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
	<b>Умения:</b>
	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;
	проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность;
	вести кассовую книгу;
	проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
	проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
	осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда;
	работать с безналичными формами расчетов;
	работать с контрольно-кассовой техникой;
	принимать участие в проведении инвентаризации кассы

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Трудоемкость освоения производственной практики

Код ПП	Объем, ак.ч.	Форма проведения производственной практики (концентрированно/ рассредоточено)	Курс / семестр
ПП. 01	144 часа	концентрированно	3 курс / 5 семестр
ПП. 02	72 часа	концентрированно	3 курс / 6 семестр
ПП. 03	36 часов	концентрированно	2 курс / 4 семестр
Всего ПП	252 часа	X	X

## 2.2. Структура производственной практики

Код ПК	Наименование разделов профессионального модуля	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Объем часов
ПП. 01	ПМ. 01	Ведение бухгалтерского и налогового учета		х
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ПК 1.5	Раздел 1. МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</li> <li>2. Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</li> <li>3. Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда.</li> <li>4. Характеристика особенностей учётного процесса в соответствии с особенностями хозяйственно-экономической деятельности организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание организационной структуры бухгалтерии;</li> <li>- характеристика порядка взаимодействия бухгалтерии организации с другими структурными подразделениями по вопросам организации и контроля учётного процесса;</li> <li>- описание организации ведения аналитического, количественного, налогового учета при помощи синтетического и аналитического учета;</li> <li>- описание состава учётных регистров организации;</li> <li>- характеристика должностных обязанностей бухгалтера по разделам учёта;</li> <li>- описание порядка взаимодействия работников бухгалтерии по вопросам организации учёта;</li> <li>- описание обязанностей главного бухгалтера и порядка его взаимодействия с работниками бухгалтерии по вопросам организации учётного процесса.</li> </ul> </li> <li>5. Описание кассовой дисциплины организации. Расчёт лимита по кассе.</li> <li>6. Заполнение первичных учётных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- приходный кассовый ордер;</li> <li>- расходный кассовый ордер.</li> </ul> </li> <li>7. Заполнение учётных регистров: <ul style="list-style-type: none"> <li>- кассовая книга;</li> <li>- отчёт кассира.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации</p> <p>Тема 1.2. Учет денежных средств и финансовых вложений</p> <p>Тема 1.3. Учет основных средств и нематериальных активов</p> <p>Тема 1.4. Учет запасов</p> <p>Тема 1.5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)</p> <p>Тема 1.6. Учет текущих расчетных операций с дебиторами</p> <p>Тема 1.7. Учет капитала</p> <p>Тема 1.8. Учет фондов и резервов</p> <p>Тема 1.9. Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли</p> <p>Тема 1.10. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</p> <p>Тема 1.12. Учет текущих расчетных операций с кредиторами</p>	6 10 20 20 20 8 8 8 8 6 10 4

		<p>8. Описание особенностей учета операций по расчётным счетам организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика документа на взнос наличными;</li> <li>- характеристика документа чековая книжка;</li> <li>- характеристика документа выписка по расчётному счёту.</li> </ul> <p>9. Заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- платежное поручение,</li> <li>- платёжное требование.</li> </ul> <p>10. Характеристика документа выписка по расчётному счёту.</p> <p>11. Описание регистра учёта операций по расчётному счёту.</p> <p>12. Описание особенностей учета операций по валютным и специальным счетам организации, открытым в банках:</p> <p>13. Описание особенностей учета операций с ценными бумагами сторонних эмитентов и их документального оформления в</p> <p>14. организации-базе практики</p> <p>15. Описание особенностей учета выданных займов и начисления процентов по ним и их документального оформления в организации-базе практики</p> <p>16. Изучение организации ведения учета с иными видами и формами финансовых вложений</p> <p>17. Описание состава основных средств и нематериальных активов организации.</p> <p>18. Описание особенностей учета операций по учёту основных средств, нематериальных активов.</p> <p>19. Характеристика и заполнение документов:</p> <p>20. - инвентарная карточка объекта основных средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акт ввода в эксплуатацию основных средств;</li> <li>- акт о приёмке-передаче основных средств;</li> <li>- накладная на внутреннее перемещение основных средств;</li> <li>- акт о списании объекта основных средств;</li> <li>- карточка учёта нематериального актива и др.</li> </ul>		
--	--	---	--	--

		<p>21. Описание особенностей учета операций по учёту материально-производственных запасов.</p> <p>22. Описание состава, синтетического и аналитического учёта материально-производственных запасов организации.</p> <p>23. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- накладная;</li> <li>- товарно-транспортная накладная;</li> <li>- требование-накладная;</li> <li>- накладная на внутреннее перемещение;</li> <li>- акт о приёмке-передаче товарно-материальных ценностей;</li> <li>- акт о расходе товаров;</li> <li>- накладная на передачу готовой продукции; счёт-фактура.</li> </ul> <p>24. Характеристика и заполнение регистров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал учёта товарно-материальных ценностей;</li> <li>- журнал учёта поступления продукции;</li> <li>- отчёт о движении товарно-материальных ценностей;</li> <li>- ведомость остатков товарно-материальных ценностей.</li> </ul> <p>25. Описание состава, синтетического и аналитического учёта реализации готовой продукции.</p> <p>26. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- счёт-фактура на аванс;</li> <li>- заказ;</li> <li>- накладная;</li> <li>- товарно-транспортная накладная.</li> </ul> <p>27. Характеристика и заполнение регистров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал о выполнении заказов;</li> <li>- товарный отчёт</li> </ul> <p>28. Описание системы учета производственных затрат и их классификации.</p> <p>29. Описание особенностей сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление.</p> <p>30. Описание особенностей учета и оценки незавершенного производства, калькуляции себестоимости продукции;</p>		
--	--	--	--	--

		<p>особенностей учета расходов по выполнению работ и оказанию услуг, по продаже товаров.</p> <p>31. Ознакомление и описание особенностей учета и их документального оформления:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учета потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учета обслуживающих производств и хозяйств.</li> </ul> <p>32. Характеристика и заполнение первичных документов и учетных регистров по учету затрат (расходов).</p> <p>33. Описание особенностей учета операций по расчётам с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям, видов и форм расчетов по начислению и погашению дебиторской задолженности.</p> <p>34. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- счет-фактура</li> <li>- счёт-фактура на аванс</li> <li>- заказ</li> <li>- накладная</li> <li>- товарно-транспортная накладная</li> <li>- журнал о выполнении заказов</li> <li>- авансовый отчет</li> </ul> <p>35. Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с дебиторами.</p> <p>36. Описание порядка формирования и отражения в учете уставного (складочного) капитала организации.</p> <p>37. Описание порядка формирования и отражения в учете резервного капитала организации.</p> <p>38. Описание порядка формирования и отражения в учете добавочного капитала организации.</p> <p>39. Отражение в учете получаемого целевого финансирования.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>40. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>41. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>42. Обобщение информации о собственном капитале в главной книге</p> <p>43. Описание порядка формирования и отражения в учете резервов предстоящих расходов (резерва на отпуск, резерва на выплату единовременного вознаграждения по итогам работы за год, резерва на ремонт основных средств, резерва на гарантийный ремонт и обслуживание и т.п.).</p> <p>44. Описание порядка формирования и отражения в учете оценочных резервов (резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материальных ценностей, резерва под обесценение финансовых вложений, резерва на возможные потери).</p> <p>45. Описание порядка начисления амортизации основных средств и нематериальных активов и применяемого метода начисления амортизации в части финансового и налогового учета. Расчет накопленной амортизации (амортизационного фонда).</p> <p>46. Отражение в учете формируемых по решению собственника фондов специального назначения (фонда накопления, фонда потребления, фонда социальной сферы) и описание направлений их использования.</p> <p>47. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>48. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>49. Описание порядка формирования финансовых результатов от основного</p>		
--	--	--	--	--

		<p>вида деятельности, от прочих видов деятельности,</p> <p>50. общего финансового результата до налогообложения. Расчет прибыли (убытка) за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>51. Описание методологии учета доходов будущих периодов.</p> <p>52. Определение величины текущего налога на прибыль. Расчет суммы налога на прибыль за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>53. Отражение порядка определения чистой (нераспределенной) прибыли по итогам отчетного года. Расчет чистой прибыли за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>54. Описание направлений использования чистой прибыли в соответствии с учредительными документами и протоколами решений участников Общества.</p> <p>55. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>56. Обобщение информации о финансовых результатах и нераспределённой прибыли в главной книге.</p> <p>57. Ознакомление с политикой заимствования в организации – базе практики.</p> <p>58. Изучение условий кредитных договоров и договоров займа, графиками погашения кредитов и займов.</p> <p>59. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>60. Описание порядка начисления и уплаты процентов по кредитам и займам. Расчет суммы процентов, причитающихся к уплате за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>61. Выявление и характеристика операций с выпуском долговых ценных бумаг, описание порядка</p>		
--	--	---	--	--

		<p>документального оформления выпуска долговых ценных бумаг и их погашения, особенностей учета.</p> <p>62. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>63. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>64. Обобщение информации о кредитах и займах в главной книге</p> <p>65. Описание порядка начисления заработной платы в зависимости от вида формы оплаты труда. Расчет заработной платы для условного работника.</p> <p>66. Отражение порядка расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных доходов работникам. Расчет отпускных и больничных для условного работника.</p> <p>67. Определение суммы НДФЛ, алиментов на</p> <p>68. несовершеннолетних детей и иных удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>69. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- табель учета использования рабочего времени;</li> <li>- наряд на сдельную работу;</li> <li>- акт выполненных работ (услуг);</li> <li>- расчетно-платежная ведомость (или расчетная и платежная ведомости) на заработную плату;</li> <li>- справки-расчеты бухгалтерии;</li> <li>- декларации 2-НДФЛ; 6-НДФЛ;</li> </ul> <p>70. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p> <p>71. Ознакомление с видами и формами расчетов по начислению и погашению кредиторской задолженности.</p> <p>72. Описание особенностей учета операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом по налогам и сборам, с</p>		
--	--	---	--	--

		<p>государственными внебюджетными фондами, арендодателями (лизингодателями), участниками (учредителями) по выплате дивидендов и иных доходов от долевого участия, разными кредиторами, расчетов по авансам полученным.</p> <p>73. Характеристика и заполнение документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- счет-фактура</li> <li>- счёт-фактура на аванс</li> <li>- универсальный передаточный документ</li> <li>- заказ</li> <li>- накладная</li> <li>- товарно-транспортная накладная</li> <li>- акт оказанных услуг, акт выполненных работ;</li> <li>- журнал о выполнении заказов</li> <li>- платежное поручение</li> </ul> <p>74. Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с кредиторами.</p>		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				128
ПК 1.3 ПК 1.6	Раздел 2. МДК.01.02. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	1. Ознакомление со спецификой деятельности организации, ее организационно-правовой формой, формой собственности, видами деятельности.	Тема 2.1. Организация налогового учета. Учетная политика организации	4
		2. Ознакомление с учредительными документами (уставом), протоколами общего собрания акционеров (участников, учредителей), пояснительной запиской к годовой отчетности, годовым (промежуточным) отчетом о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики.	Тема 2.2. Проведение расчетов с бюджетом	6
		3. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета. 4. Содержание 5. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. 6. Провести анализ структуры и динамики уплачиваемых налогов. 7. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и	Тема 2.3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами	6

		<p>отражении налогов в бухгалтерском учете.</p> <p>9. Исследовать порядок исчисления налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</p> <p>10. Изучить аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</p> <p>11. Изучить практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>12. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление налогов и сборов.</p> <p>13. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.</p> <p>14. Изучить состав уплачиваемых организацией страховых взносов и отчетности по ним.</p> <p>15. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате страховых взносов и отражении их в бухгалтерском учете.</p> <p>16. Исследовать порядок исчисления страховых взносов, уплачиваемых организацией. Изучить аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</p> <p>17. Изучить о практику оформления бухгалтерскими</p> <p>18. проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.</p> <p>19. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление страховых взносов.</p> <p>20. Изучить формы отчетности по страховым взносам, порядок и формат их представления.</p>		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				16
ПП. 02	ПМ.02	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта		x
ПК 2.1	Раздел 1. МДК.02.01. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<p>Ознакомление деятельностью организации.</p> <p>Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомление с приказом об учетной политике организации.</p>	Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств	4
			Тема 1.2. Порядок проведения	4

		<p>Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.</p> <p>Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.</p> <p>Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.</p> <p>Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.</p> <p>Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.</p> <p>Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств.</p> <p>Заполнение сличительных ведомостей.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p> <p>Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.</p> <p>Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.</p> <p>Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.</p> <p>Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.</p> <p>Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.</p> <p>Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства.</p>	<p>инвентаризации, оформление ее результатов</p> <p>Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации</p> <p>Тема 1.4. Инвентаризация основных средств</p> <p>Тема 1.5. Инвентаризация нематериальных активов</p> <p>Тема 1.6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов</p> <p>Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации</p> <p>Тема 1.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</p> <p>Тема 1.9. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>
--	--	---	--	--

		<p>Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.</p> <p>Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.</p> <p>Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта.</p> <p>Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов.</p> <p>Описание технологии определения реального состояния расчетов.</p> <p>Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</p> <p>Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета.</p> <p>Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля.</p> <p>Порядок формирования отчета о документальной проверке</p>		
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1				36
ПК 2.2 ПК 2.3	Раздел 2. МДК.02.02. Технология составления бухгалтерской отчетности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности.</li> <li>2. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.</li> <li>3. Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей.</li> <li>4. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс.</li> <li>5. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.</li> <li>6. Изучение отчетов о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей.</li> <li>7. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой.</li> </ol>	<p>Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности</p> <p>Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса</p> <p>Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.</p> <p>Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменениях капитала</p> <p>Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p> <p>4</p>

		<p>8. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах.</p> <p>9. Изучение порядка и сроков представления отчета о финансовых результатах.</p> <p>10. Изучение отчета об изменениях капитала, порядка оценки его статей.</p> <p>11. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменениях капитала.</p> <p>12. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменениях капитала.</p> <p>13. Изучение отчета о движении денежных средств порядок оценки их статей.</p> <p>14. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет движения денежных средств.</p> <p>15. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.</p> <p>16. Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.</p> <p>17. Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.</p>	<p>о движении денежных средств</p> <p>Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</p> <p>Тема 2.7. Статистическая и налоговая отчетность</p>	<p>4</p> <p>4</p>
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 2				28
ПК 2.4 ПК 2.5	Раздел 3. МДК.02.03. Основы анализа бухгалтерской отчетности	<p>1. Проведение анализа бухгалтерского баланса.</p> <p>2. Проведение анализа отчета о финансовых результатах.</p>	<p>Тема 3.1. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации</p> <p>Тема 3.2. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах</p>	<p>4</p> <p>4</p>
ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 3				8
ПП. 03 ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"				

ПК 1.1 ПК 1.2	Раздел 1. МДК.03.01. Ведение кассовых операций	<p>Оформление кассовой книги.</p> <p>Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет.</p> <p>Порядок установления и расчет лимита кассы.</p> <p>Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.</p> <p>Осуществление операций с пластиковыми картами.</p> <p>Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами.</p> <p>Оформление кассовых и банковских документов.</p> <p>Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств.</p> <p>Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков, изъятие из кассы ветхих купюр, подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.</p> <p>Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)</p> <p>Анализ инструкции по работе на кассовом аппарате.</p> <p>Выполнение кассовых операций с применением ККМ.</p> <p>Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.</p> <p>Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы.</p> <p>Ответственность за нарушение кассовой дисциплины</p> <p>Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы.</p> <p>Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.</p>	Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	4
			Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	2
			Тема 3. Организация кассовой работы	6
			Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	6
			Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	6
			Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	6
			Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	6
			ВСЕГО ПО РАЗДЕЛУ 1	

## 2.3. Содержание производственной практики

Наименование разделов профессионального модуля и тем производственной практики	Содержание работ	Объем, ак.ч.
<b>ПП. 01 ПМ. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		
<b>Раздел 1. МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования</b>		
<b>Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Ознакомление с целями, задачами и содержанием практики.</p> <p>Проведение собрания обучающихся; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику.</p> <p>Прохождение вводного инструктажа по ТБ и охране труда.</p> <p>Характеристика особенностей учётного процесса в соответствии с особенностями хозяйственно-экономической деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описание организационной структуры бухгалтерии;</li> <li>- характеристика порядка взаимодействия бухгалтерии организации с другими структурными подразделениями по вопросам организации и контроля учётного процесса;</li> <li>- описание организации ведения аналитического, количественного, налогового учета при помощи синтетического и аналитического учета;</li> <li>- описание состава учётных регистров организации;</li> <li>- характеристика должностных обязанностей бухгалтера по разделам учёта;</li> <li>- описание порядка взаимодействия работников бухгалтерии по вопросам организации учёта;</li> <li>- описание обязанностей главного бухгалтера и порядка его взаимодействия с работниками бухгалтерии по вопросам организации учётного процесса.</li> </ul>	6
<b>Тема 1.2. Учет денежных средств и финансовых вложений</b>	<p><b>Содержание</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Описание кассовой дисциплины организации. Расчёт лимита по кассе.</li> <li>2. Заполнение первичных учётных документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- приходный кассовый ордер;</li> <li>- расходный кассовый ордер.</li> </ul> </li> <li>3. Заполнение учётных регистров: <ul style="list-style-type: none"> <li>- кассовая книга;</li> <li>- отчёт кассира.</li> </ul> </li> <li>4. Описание особенностей учета операций по расчётным счетам организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- характеристика документа на взнос наличными;</li> <li>- характеристика документа чековая книжка;</li> <li>- характеристика документа выписка по расчётному счёту.</li> </ul> </li> <li>5. Заполнение документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- платежное поручение,</li> <li>- платёжное требование.</li> </ul> </li> <li>6. Характеристика документа выписка по расчетному счету.</li> <li>7. Описание регистра учёта операций по расчётному счёту.</li> </ol>	10

	<p>8. Описание особенностей учета операций по валютным и специальным счетам организации, открытым в банках;</p> <p>9. Описание особенностей учета операций с ценными бумагами сторонних эмитентов и их документального оформления в организации-базе практики</p> <p>10. Описание особенностей учета выданных займов и начисления процентов по ним и их документального оформления в организации-базе практики</p> <p>11. Изучение организации ведения учета с иными видами и формами финансовых вложений</p>	
<b>Тема 1.3. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	20
	<p>Описание состава основных средств и нематериальных активов организации.</p> <p>Описание особенностей учета операций по учёту основных средств, нематериальных активов.</p> <p>Характеристика и заполнение документов:  инвентарная карточка объекта основных средств;  акт ввода в эксплуатацию основных средств;  акт о приёмке-передаче основных средств;  накладная на внутреннее перемещение основных средств;  акт о списании объекта основных средств;  карточка учёта нематериального актива и др.</p>	
<b>Тема 1.4. Учет запасов</b>	<b>Содержание</b>	20
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Описание особенностей учета операций по учёту материально-производственных запасов.</li> <li>2. Описание состава, синтетического и аналитического учёта материально-производственных запасов организации.</li> <li>3. Характеристика и заполнение документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- накладная;</li> <li>- товарно-транспортная накладная;</li> <li>- требование-накладная;</li> <li>- накладная на внутреннее перемещение;</li> <li>- акт о приёмке-передаче товарно-материальных ценностей;</li> <li>- акт о расходе товаров;</li> <li>- накладная на передачу готовой продукции;</li> </ul> счёт-фактура. </li> <li>4. Характеристика и заполнение регистров: <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнал учёта товарно-материальных ценностей;</li> <li>- журнал учёта поступления продукции;</li> <li>- отчёт о движении товарно-материальных ценностей;</li> <li>- ведомость остатков товарно-материальных ценностей.</li> </ul> </li> </ol> <p>Описание состава, синтетического и аналитического учёта реализации готовой продукции.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Характеристика и заполнение документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- счёт-фактура на аванс;</li> <li>- заказ;</li> <li>- накладная;</li> </ul> </li> </ol>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- товарно-транспортная накладная.</li> <li>7. Характеристика и заполнение регистров:</li> <li>- журнал о выполнении заказов;</li> <li>- товарный отчёт</li> </ul>	
<b>Тема 1.5. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)</b>	<b>Содержание</b>	20
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Описание системы учета производственных затрат и их классификации.</li> <li>· Описание особенностей сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управление.</li> <li>· Описание особенностей учета и оценки незавершенного производства, калькуляции себестоимости продукции; особенностей учета расходов по выполнению работ и оказанию услуг, по продаже товаров.</li> <li>· Ознакомление и описание особенностей учета и их документального оформления: <ul style="list-style-type: none"> <li>- учета затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учета потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учета обслуживающих производств и хозяйств.</li> </ul> </li> <li>4. Характеристика и заполнение первичных документов и учетных регистров по учету затрат (расходов).</li> </ul>	
<b>Тема 1.6. Учет текущих расчетных операций с дебиторами</b>	<b>Содержание</b>	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Описание особенностей учета операций по расчётам с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками, разными дебиторами и кредиторами, подотчетными лицами, персоналом по прочим операциям, видов и форм расчетов по начислению и погашению дебиторской задолженности.</li> <li>2. Характеристика и заполнение документов: <ul style="list-style-type: none"> <li>- счет-фактура</li> <li>- счёт-фактура на аванс</li> <li>- заказ</li> <li>- накладная</li> <li>- товарно-транспортная накладная</li> <li>- журнал о выполнении заказов</li> <li>- авансовый отчет</li> </ul> </li> <li>3. Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с дебиторами.</li> </ul>	
<b>Тема 1.7. Учет капитала</b>	<b>Содержание</b>	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Описание порядка формирования и отражения в учете уставного (складочного) капитала организации.</li> <li>Описание порядка формирования и отражения в учете резервного капитала организации.</li> <li>Описание порядка формирования и отражения в учете добавочного капитала организации.</li> <li>Отражение в учете получаемого целевого финансирования.</li> <li>Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</li> <li>6. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</li> <li>7. Обобщение информации о собственном капитале в главной книге</li> </ul>	
<b>Тема 1.8. Учет фондов и резервов</b>	<b>Содержание</b>	8
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Описание порядка формирования и отражения в учете резервов предстоящих расходов (резерва на отпуск, резерва на выплату единовременного вознаграждения</li> </ul>	

	<p>по итогам работы за год, резерва на ремонт основных средств, резерва на гарантийный ремонт и обслуживание и т.п.).</p> <p>Описание порядка формирования и отражения в учете оценочных резервов (резерва по сомнительным долгам, резерва под снижение стоимости материальных ценностей, резерва под обесценение финансовых вложений, резерва на возможные потери).</p> <p>Описание порядка начисления амортизации основных средств и нематериальных активов и применяемого метода начисления амортизации в части финансового и налогового учета. Расчет накопленной амортизации (амортизационного фонда).</p> <p>Отражение в учете формируемых по решению собственника фондов специального назначения (фонда накопления, фонда потребления, фонда социальной сферы) и описание направлений их использования.</p> <p>Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов.</p> <p>б. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</p>	
<p><b>Тема 1.9. Учет финансовых результатов и нераспределенной прибыли</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Описание порядка формирования финансовых результатов от основного вида деятельности, от прочих видов деятельности, общего финансового результата до налогообложения. Расчет прибыли (убытка) за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Описание методологии учета доходов будущих периодов.</li> <li>3. Определение величины текущего налога на прибыль. Расчет суммы налога на прибыль за период. Отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>4. Отражение порядка определения чистой (нераспределенной) прибыли по итогам отчетного года. Расчет чистой прибыли за период. Отражение в учете соответствующих операций.</li> <li>5. Описание направлений использования чистой прибыли в соответствии с учредительными документами и протоколами решений участников Общества.</li> <li>6. Характеристика и заполнение регистров по счетам.</li> <li>7. Обобщение информации о финансовых результатах и нераспределенной прибыли в главной книге.</li> </ol>	<p>8</p>
<p><b>Тема 1.10. Учет кредитов и займов</b></p>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Ознакомление с политикой заимствования в организации – базе практики.</p> <p>Изучение условий кредитных договоров и договоров займа, графиками погашения кредитов и займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа).</p> <p>Описание порядка начисления и уплаты процентов по кредитам и займам. Расчет суммы процентов, причитающихся к уплате за период. Отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Выявление и характеристика операций с выпуском долговых ценных бумаг, описание порядка документального оформления выпуска долговых</p>	<p>6</p>

	ценных бумаг и их погашения, особенностей учета. Характеристика и заполнение документов: бухгалтерских справок, справок-расчетов. 7. Характеристика и заполнение регистров по счетам. 8. Обобщение информации о кредитах и займах в главной книге	
<b>Тема 1.11. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>	<b>Содержание</b>	10
	Описание порядка начисления заработной платы в зависимости от вида формы оплаты труда. Расчет заработной платы для условного работника. Отражение порядка расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности и иных доходов работникам. Расчет отпускных и больничных для условного работника. 3. Определение суммы НДФЛ, алиментов на несовершеннолетних детей и иных удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 4. Характеристика и заполнение документов: - табель учета использования рабочего времени; - наряд на сдельную работу; - акт выполненных работ (услуг); расчетно-платежная ведомость (или расчетная и платежная ведомости) на заработную плату; - справки-расчеты бухгалтерии; - декларации 2-НДФЛ; 6-НДФЛ; 5. Характеристика и заполнение регистров по счетам.	
<b>Тема 1.12. Учет текущих расчетных операций с кредиторами</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ознакомление с видами и формами расчетов по начислению и погашению кредиторской задолженности. Описание особенностей учета операций по расчётам с поставщиками и подрядчиками, с бюджетом по налогам и сборам, с государственными внебюджетными фондами, арендодателями (лизингодателями), участниками (учредителями) по выплате дивидендов и иных доходов от долевого участия, разными кредиторами, расчетов по авансам полученным. 3. Характеристика и заполнение документов: - счет-фактура - счёт-фактура на аванс - универсальный передаточный документ - заказ - накладная - товарно-транспортная накладная - акт оказанных услуг, акт выполненных работ; - журнал о выполнении заказов - платежное поручение 3. Характеристика и заполнение регистров по счетам расчетов с кредиторами.	
<b>Раздел 2. МДК. 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации</b>		16
<b>Тема 2.1. Организация налогового учета. Учетная политика организации</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ознакомление со спецификой деятельности организации,	

	ее организационно-правовой формой, формой собственности, видами деятельности. Ознакомление с учредительными документами (уставом), протоколами общего собрания акционеров (участников, учредителей), пояснительной запиской к годовой отчетности, годовым (промежуточным) отчетом о финансово-хозяйственной деятельности организации-базы практики. Ознакомление с приказом об учетной политике организации для целей бухгалтерского и налогового учета.	
<b>Тема 2.2. Проведение расчетов с бюджетом</b>	<b>Содержание</b>	6
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности.</li> <li>2. Провести анализ структуры и динамики уплачиваемых налогов.</li> <li>3. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете.</li> <li>4. Исследовать порядок исчисления налогов и сборов, уплачиваемых организацией.</li> <li>5. Изучить аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам».</li> <li>6. Изучить практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</li> <li>7. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление налогов и сборов.</li> <li>8. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы.</li> </ol>	
<b>Тема 2.3. Проведение расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>	6
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить состав уплачиваемых организацией страховых взносов и отчетности по ним.</li> <li>2. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате страховых взносов и отражении их в бухгалтерском учете.</li> <li>3. Исследовать порядок исчисления страховых взносов, уплачиваемых организацией. Изучить аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению».</li> <li>4. Изучить о практику оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов.</li> <li>5. Изучить порядок оформления платежных поручений на перечисление страховых взносов.</li> <li>6. Изучить формы отчетности по страховым взносам, порядок и формат их представления.</li> </ol>	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
<b>ПП. 02 ПМ. 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта</b>		72
<b>Раздел 1. МДК. 02.01 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		36
<b>Тема 1.1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ознакомление деятельностью организации. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте.	

	<p>Ознакомиться с учредительными документами и Уставом.</p> <p>Ознакомление с приказом об учетной политике организации.</p>	
<b>Тема 1.2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ознакомление с порядком заполнения и составления инвентаризационных описей, проведения физического подсчета имущества.	
<b>Тема 1.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ознакомление с порядком отражения в учете результатов инвентаризации.	
<b>Тема 1.4. Инвентаризация основных средств</b>	<b>Содержание</b>	4
	<p>Изучение порядка выполнения работ по подготовке к проведению инвентаризации основных средств.</p> <p>Изучение порядка определения перечня инвентаризируемых объектов основных средств.</p> <p>Ознакомление с порядком заполнения инвентаризационных описей с учетом особенностей инвентаризируемых объектов основных средств.</p> <p>Проведение документального оформления и оценка неучтенных объектов основных средств. Заполнение сличительных ведомостей.</p> <p>Изучение порядка отражения в учете инвентаризируемых объектов основных средств и отчетности результатов инвентаризации объектов основных средств.</p> <p>Описание порядка оформления результатов инвентаризации основных средств.</p>	
<b>Тема 1.5. Инвентаризация нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	4
	<p>Изучение порядка проведения инвентаризации нематериальных активов. Ознакомление с порядком подготовки к проведению инвентаризации нематериальных активов.</p> <p>Определение перечня инвентаризируемых нематериальных активов.</p> <p>Проверка наличия документов, подтверждающих права организации на использование нематериальных активов.</p> <p>Проверка правильности и своевременности отражения нематериальных активов в бухгалтерском учете.</p> <p>Описание порядка оформления в учете результатов инвентаризации нематериальных активов, отражение их в отчетности.</p>	
<b>Тема 1.6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	4
	<p>Ознакомление с порядком проведения и оформления инвентаризации материально-производственных запасов.</p> <p>Изучение порядка оформления результатов инвентаризации запасов.</p> <p>Изучение порядка проведения инвентаризации незавершенного производства.</p> <p>Описание порядка проведения и отражения в учете инвентаризации запасов.</p>	
<b>Тема 1.7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации</b>	<b>Содержание</b>	4
	<p>Ознакомление с порядком проведения и оформления результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Изучение методологии организации и ведения учета задолженности, нереальной к взысканию.</p>	

	Выявление особенностей учета проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Определение порядка проведения и оформления результатов расчетов. Описание технологии определения реального состояния расчетов.	
<b>Тема 1.8. Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	4
	Описание порядка оформления инвентаризации Инвентаризация недостатков и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	
<b>Тема 1.9. Инвентаризация и ее роль в системе внутреннего контроля</b>	<b>Содержание</b>	4
	Организация и методика проведения внутреннего контроля по объектам учета. Порядок формирования рабочих документов внутреннего контроля. Порядок формирования отчета о документальной проверке	
<b>Раздел 2. МДК. 02.02 Технология составления бухгалтерской отчетности</b>		28
<b>Тема 2.1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучение состава бухгалтерской и налоговой отчетности. Ознакомление с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги.	
<b>Тема 2.2. Техника составления бухгалтерского баланса</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучение бухгалтерского баланса организации, порядка оценки его статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется бухгалтерский баланс. Изучение порядка и сроков представления бухгалтерского баланса.	
<b>Тема 2.3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления.</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучение отчета о финансовых результатах организации, порядка оценки его статей. Изучение порядка формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о финансовых результатах. Изучение порядка и сроков представления отчета о финансовых результатах.	
<b>Тема 2.4. Назначение и техника составления отчета об изменении капитала</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучение отчета об изменении капитала, порядка оценки его статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет об изменении капитала. Изучение порядка и сроков представления отчета об изменении капитала.	
<b>Тема 2.5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств</b>	<b>Содержание</b>	4
	Изучение отчета о движении денежных средств, порядка оценки его статей. Изучение регистров учета, на основе которых составляется отчет о движении денежных средств. Изучение порядка и сроков представления отчета о движении денежных средств.	
<b>Тема 2.6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</b>	<b>Содержание</b>	4
	Ознакомление со структурой и содержанием пояснений к бухгалтерской (финансовой) отчетности.	

Тема 2.7. Статистическая и налоговая отчетность	Содержание	4
	Ознакомление со статистической отчетностью, составляемой организацией.	
Раздел 3. МДК. 02.03 Основы анализа бухгалтерской отчетности		8
Тема 3.1. Основы анализа имущества (активов) и его источников (пассивов) по данным бухгалтерского баланса организации	Содержание	4
	Проведение анализа бухгалтерского баланса.	
Тема 3.2. Основы анализа доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации по данным отчета о финансовых результатах	Содержание	4
	Проведение анализа отчета о финансовых результатах.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
ПП. 03 ПМ. 03 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"		36
Раздел 1. МДК. 03.01 Ведение кассовых операций		36
Тема 1. Правила организации наличного денежного обращения Российской Федерации	Содержание	4
	Организация кассовой работы экономического субъекта. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег.	
Тема 2. Организация безналичного денежного обращения	Содержание	2
	Оформление денежного чека на получение наличных денег. Оформление объявления на взнос наличными.	
Тема 3. Организация кассовой работы	Содержание	6
	Оформление кассовой книги. Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет. Порядок установления и расчет лимита кассы. Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	
Тема 4. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами	Содержание	6
	Осуществление операций с пластиковыми картами. Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами. Оформление кассовых и банковских документов.	
Тема 5. Организация работы с неплатежными, сомнительными и имеющие признаки подделки денежной наличностью	Содержание	6
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств. Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков, изъятие из кассы ветхих купюр, подготовка денежной наличности к сдаче инкассатору.	
Тема 6. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ)	Содержание	6
	Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ) Анализ инструкции по работе на кассовом аппарате. Выполнение кассовых операций с применением ККМ. Оформление документов: X-отчет и Z- отчет.	
Тема 7. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушения кассовой дисциплины	Содержание	6
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	

	Подготовка документов к ревизии кассы. Заполнение документов и проведение ревизии кассы. Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины.	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – Профильные организации).

База прохождения производственной практики должна быть укомплектована оборудованием, техническими средствами обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. База практики должна обеспечивать безопасные условия труда для обучающихся.

При определении мест производственной практики (по профилю специальности) для лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда.

#### **3.2. Учебно-методическое обеспечение**

##### **3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания**

1. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1070199. - ISBN 978-5-16-015928-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1855470> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-5-406-11970-9. — URL: <https://book.ru/book/950155> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

6. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112> (дата

обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

7. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98667>.

8. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

10. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

11. Догучаева, С. М., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / С. М. Догучаева, Ж. А. Кеворкова. — Москва : КноРус, 2022. — 185 с. — ISBN 978-5-406-09557-7. — URL: <https://book.ru/book/943825> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

12. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

13. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).

14. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: <https://book.ru/book/948874> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

15. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: <https://book.ru/book/944921> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

16. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: <https://book.ru/book/950246> (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.

17. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. — 219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

18. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook\_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

19. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. -

ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

20. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015098-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1158088>

21. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).

22. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.

23. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: <https://book.ru/book/950261> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

24. Кеворкова, Ж. А., Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : КноРус, 2023. — 255 с. — ISBN 978-5-406-11973-0. — URL: <https://book.ru/book/950158> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

25. Кеворкова, Ж. А., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 197 с. — ISBN 978-5-406-11291-5. — URL: <https://book.ru/book/948619> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

26. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации : учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва : КноРус, 2023. — 175 с. — ISBN 978-5-406-11818-4. — URL: <https://book.ru/book/949738> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

27. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: <https://book.ru/book/947629> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

28. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации [Текст] : учебное пособие : для студентов СПО специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Н. А. Качан, А. Б. Тресницкий ; АНО ВО «Белгородский университет кооперации, экономики и права». - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2022. - 108 с.

29. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

30. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860498> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

31. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО

PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002.html>

32. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021. – 120с. – (Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

33. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2019. - 331 с. - ISBN 978-5-7782-4081-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1870328> (дата обращения: 05.09.2023). – Текст : электронный.

### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

2. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

3. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

4. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

6. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях : учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 479 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

7. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

9. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М,

2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

10. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

11. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

12. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 182 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

13. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственный редактор Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/477927>

14. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 472 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13209-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469427>

15. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskij-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

16. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

17. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);

18. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

19. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);

20. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

21. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

22. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

23. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);

24. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

25. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и

финансированию терроризма»;

26. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

27. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;

28. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;

29. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;

30. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

31. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

32. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;

33. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

34. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

35. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

36. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

37. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

38. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

39. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;

40. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

41. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

42. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
47. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н;
48. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
49. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
63. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
64. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
65. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
66. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
67. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные

вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

68. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» ( в действующей редакции);

69. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

70. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

71. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

72. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

73. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

74. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

75. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

76. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

77. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

78. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

79. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

80. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

81. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации

по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

82. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

83. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

84. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

85. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

86. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

87. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

88. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

89. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

90. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

91. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

92. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

93. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

94. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

95. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>  
Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

### **3.3. Общие требования к организации производственной практики**

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным организацией СПО и профильными организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Сроки проведения производственной практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП-П по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Производственная практика реализуется в форме практической подготовки и проводится непрерывно

### 3.4 Кадровое обеспечение процесса производственной практики

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Индекс ПП	Код ПК, ОК	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПП. 01	ПК 1.1	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления (оформления) первичных учетных документов</li> <li>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</li> <li>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul>	<p>Текущий контроль производится работником предприятия, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения дневного задания и выставлением отметки в дневнике производственной практики обучающегося. Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета</p>
	ПК 1.2	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей</li> <li>- отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> <li>- составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</li> </ul>	

	ПК 1.3	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	
	ПК 1.4	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	
	ПК 1.5	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
	ПК 1.6	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	
	ОК. 09	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов	
ПП. 02	ПК 2.1	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;	Текущий контроль производится работником предприятия, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения дневного задания и выставлением отметки в

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей;</li> <li>- отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц</li> </ul>	<p>дневнике производственной практики обучающегося.</p> <p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков;</p> <p>Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета</p>
ПК 2.2	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;</li> <li>- составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте;</li> <li>- обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки;</li> <li>- обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив</li> </ul>		
ПК 2.3	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li> <li>- обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка</li> </ul>		

		<p>документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;</li> <li>проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта</li> <li>- ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</li> <li>- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий);</li> <li>- выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг;</li> <li>- выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</li> <li>- документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств</li> </ul>	
	ПК 2.4	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	
	ПК 2.5	Владение методикой: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;</li> <li>- составления бизнес-плана</li> </ul>	
	ОК. 02	Демонстрация навыков использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ПП. 03	ПК 1.1	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления (оформления) первичных учетных документов</li> <li>- приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта</li> <li>- проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов</li> </ul>	Текущий контроль производится работником предприятия, закрепленным за обучающимся, методом ежедневных наблюдений с последующей оценкой результатов выполнения дневного задания и выставлением отметки в дневнике производственной практики обучающегося. Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой</li> <li>- составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов</li> <li>- подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</li> </ul>	профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; Промежуточный контроль проводится в форме дифференцированного зачета
	ПК 1.2	Владение методикой: <ul style="list-style-type: none"> <li>- денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей</li> </ul>	
	ОК. 09	Демонстрация навыков использования профессиональной документации на государственном и иностранном языках	