

Частное профессиональное образовательное учреждение
"Южный многопрофильный техникум"

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка
на базе среднего общего образования
на базе основного общего образования

Армавир, 2022

ОДОБРЕНА

Цикловой методической комиссией по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель цикловой методической комиссией

О.А. Бондарь

17.06.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ ЮМТ

_____ Е.С. Федотенков
«17» июня 2022 г.

Рассмотрена

На заседании педагогического совета

Протокол № 6 от 17.06.2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) , утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение «Южный многопрофильный техникум»

Разработчики:

Федотенков Е.С., кандидат исторических наук, доцент

Тоноян А.А., преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения «Южный многопрофильный техникум»

Для поступивших в 2020 году

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	17
4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	30

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и учебной практики в составе ОПОП СПО.

Программа учебной практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обработка первичных бухгалтерских документов.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;

заполнять формы кассовых и банковских документов;

соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;

обеспечивать сохранность денежных средств;

получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов;
осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
передавать денежные средства инкассаторам;
составлять кассовую отчетность;
составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия;
принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда

знать:

нормативно – правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций формы кассовых и банковских документов;
правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг
лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации
правила обеспечения сохранности денежных средств;
правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами;
порядок ведения кассовой книги;
правила передачи денежных средств инкассаторам;
порядок составления кассовой отчетности;
порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации
правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;
трудовое законодательство и правила охраны труда

1.3. Количество часов (недель) на производственную практику:
всего – 72 часа (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации,

	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час. / нед.)	Сроки проведения (9 кл. / 11 кл.)
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.2., ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	72 / 2	6 / 4 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Наименование разделов (тем)	Виды работ	Количество часов
Раздел 1. Проведение операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующей документации	Основные понятия и правовые основы ведения кассовых операций Требования по соблюдению кассовой дисциплины Правила приёма, выдачи, учёта и хранения денежных средств и ценных бумаг Порядок выдачи денежных средств из кассы по расходным ордерам Порядок получения денежных средств в банках и выдача средств в подотчет Обеспечение сохранности денежных средств Порядок хранения денежных документов и бланков строгой отчетности	36

	Прием и выдача наличной валюты из кассы организации	
Раздел 2. Ведение кассовой книги на основе приходных и расходных документов, оформление кассовой отчетности и передача денежных средств инкассаторам	Классификация кассовых документов Порядок ведения кассовой книги Аналитический учет иностранной валюты Ведение кассовой книги по валютным операциям Изучение взаимосвязей кассира организации Взаимодействие кассира с другими сотрудниками организации Правила передачи денежных средств инкассаторам. Ветхие купюры.	36
	Итого:	72

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики

Реализация программы учебной практики требует наличия учебной бухгалтерии с пакетом стандартных программ Microsoft Office, с наличием ИПС «ГАРАНТ».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, комплект законодательных и нормативных документов, комплект бланков бухгалтерской документации, комплект учебно-методической документации, комплект образцов оформленных бухгалтерских документов, комплект учебно-методических материалов, наглядные пособия.

Технические средства обучения:

- компьютеры, принтер, сканер, модем;
- калькуляторы;
- программы "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8".

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

1. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0643-8, 978-5-4497-0262-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/89996.html>
2. Масло, Р. В. Методика выявления подлогов в кассовых операциях : учебное пособие / Р. В. Масло. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0397-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79763.html>
3. Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 151 с. — ISBN 978-5-7014-0708-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87102.html>

Дополнительные источники:

1. Черноморцева, К. И. Бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет товарных операций : учебное пособие / К. И. Черноморцева. — Волгоград : Волгоградский институт бизнеса, 2012. — 78 с. — ISBN 978-5-9061-7259-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/11309.html>
2. Фрадина, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет расчетных операций : курс лекций / Т. И. Фрадина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2018. — 61 с. — ISBN 978-5-7937-1567-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/103948.html>

Интернет-ресурсы:

1. Экономическая библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://buhcon.com/index.php>.
2. Начинаящим бухгалтерам: с самых азов до бухгалтерского баланса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://repetitor-nachbuh.ru/index.php/map-site>.
3. Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buh.ru>.

4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>.
5. Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>.
6. Бухгалтерский учет и налоги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru>.
7. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
8. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
9. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>.

4.3. Общие требования к организации учебной практики

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение теоретических знаний по обще профессиональным дисциплинам «Экономика организации», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Основы бухгалтерского учета», профессиональным модулям «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требование к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих реализацию программы учебной практики – наличие высшего образования, соответствующего профилю профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» и опыта практической деятельности по соответствующей специальности. Руководство практикой осуществляют преподаватели междисциплинарных курсов.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется дифференцированный зачет по учебной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение правил приема первичных бухгалтерских документов; – полнота и точность всех видов проверок первичных бухгалтерских документов; – выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами. 	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета; – грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; – поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом. 	Оценка решения ситуационных задач. Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> – правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов; – полнота и точность оформления денежных и кассовых документов; – правильность и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. 	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 1.4. Формировать	– правильность отражения в	Оценка

бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>учёте основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации;</p> <p>– правильность отражения в учёте труда и заработной платы, финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов.</p>	практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>– грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации</p> <p>– точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации</p> <p>– грамотность отражения в учете источников имущества организации</p>	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<p>– грамотность использования нормативные документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств</p> <p>– оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации</p> <p>– качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	Оценка решения ситуационных задач. Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<p>– точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта</p> <p>– качество проверки правильности проведения инвентаризации</p> <p>– качество проверки</p>	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.

	<p>соответствия фактического наличия имущества организации данным учета</p> <ul style="list-style-type: none"> – грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях – полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения – грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций 	
<p>ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц – качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации – грамотность обобщения результатов инвентаризации 	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации – точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта – качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета – точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета 	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность отражения и начисления налогов на счетах бухгалтерского учета 	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления</p>	<ul style="list-style-type: none"> – точность и достоверность отражения сумм налогов в 	<p>Оценка решения ситуационных</p>

налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>платежных документах</p> <ul style="list-style-type: none"> – полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению налогов 	<p>задач.</p> <p>Оценка практической работы.</p> <p>Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<ul style="list-style-type: none"> – полнота и точность отражения начисления страховых взносов на счета бухгалтерского учета 	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> – точность и достоверность отражения сумм страховых взносов в платежных документах – полнота и достоверность заполнения всех реквизитов в платежных документах по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды 	<p>Оценка практической работы.</p> <p>Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<ul style="list-style-type: none"> – грамотное использование нормативных документов по формированию финансовых результатов – грамотность и правильность оценки статей баланса; – грамотности и точность отнесения доходов и расходов по отчетным периодам 	<p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<ul style="list-style-type: none"> – точность и грамотность заполнения форм бухгалтерской отчетности 	<p>Оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.</p>
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам	<ul style="list-style-type: none"> – грамотное использование нормативных документов по 	<p>Оценка практической</p>

в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	расчету налогов и страховых взносов во внебюджетные фонды – точность и грамотность заполнения деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	– грамотность и точность оценки статей баланса – грамотность и правильность отнесения доходов и расходов по отчетным периодам	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– демонстрация интереса к будущей профессии	Оценка практической работы. Наблюдение.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в составлении и использовании бухгалтерской отчетности – оценка эффективности и качества выполнения	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– решение стандартных и нестандартных ситуаций профессиональных задач при участии в составлении и использовании бухгалтерской отчетности	Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	– эффективный поиск необходимой информации – использование различных источников, включая	Оценка практической работы. Анализ характеристики

личностного развития	электронные источники	на студента с места прохождения практики.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	– применение программных продуктов в процессе составления и использования бухгалтерской отчетности	Оценка практической работы. Оценки в процессе решения ситуационных задач.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателем, руководителями практики в ходе обучения	Оценка практической работы. Анализ характеристики на студента с места прохождения практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	– самоанализ и коррекция результатов собственной работой	Оценка практической работы.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка практической работы.
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– анализ инноваций в области составления и использования бухгалтерской отчетности	Оценка практической работы.