

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Южно-Уральский государственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по учебно-производственной работе

_____ / И.В. Милюков /

«27» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

«ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»»

2022 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе примерной программы по специальности СПО **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** укрупнённой группы специальностей 38.00.00 «Экономика и управление»

Рекомендована экспертом: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж», директор Лапин Владимир Геннадьевич.

Рекомендована Советом Министерства образования и науки РФ по примерным ПООП СПО. Заключение Совета по примерным ПООП № 15.02.14-170919 от 19 сентября 2017 г.

Организация-разработчик рабочей программы: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно-Уральский государственный колледж».

Разработчики:

Богданова Альбина Хисаметдиновна, преподаватель

Капралова Елена Владимировна, преподаватель

Рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Протокол № 12 от «23» июня 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ.05 Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. И соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	"Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам"
ОК 2.	"Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности"
ОК 3.	"Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях"
ОК 4.	"Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде"
ОК 5.	"Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста"
ОК 6	"Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения"
ОК 7	"Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях"
ОК 8	"Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности"
ОК 9.	"Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках"

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование результата освоения практики
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.1.3. В результате освоения учебной практики обучающийся должен²:

ВПД	Требования к умениям
Ведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.	<p>ПУ.1.1.-1.</p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>ПУ 1.1 - 2</p>

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

	<p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>ПУ.1.2.-1.</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПУ.1.3.-1.</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>ПУ.1.3.-2.</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</p> <p>ПУ.1.4.-1.</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p> <p>ПУ 2.1.-1</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>ПУ 2.1.-2</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p>
--	--

	<p>ПУ 2.1.-3</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>ПУ 2.2.-1</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>ПУ 2.2.-2</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>ПУ 2.2.-3</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>ПУ 2.3-1</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>ПУ 2.3-2</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>ПУ 2.4-1</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>ПУ 2.4-2</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>ПУ 2.5-1</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>ПУ 2.5-2</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств</p> <p>ПУ 2.5-3</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>ПУ 2.6.-1</p>
--	---

	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПУ 2.7.-1</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>ПУ 2.7.-2</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>ПУ.3.1.-1.</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>ориентироваться в системе налогов РФ</p> <p>ПУ.3.1.-2.</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> <p>ПУ 3.2.-1</p> <p>оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>ПУ 3.3.-1</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению</p> <p>ПУ 3.3. -2</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>ПУ 3.4-1</p> <p>оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>
--	---

	<p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</p> <p>ПУ 3.4.-2</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>ПУ 4.1 -1</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности,</p> <p>устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p> <p>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>ПУ 4.2.-1.</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>ПУ 4.3.-1</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков</p> <p>ПУ 4.4 -1</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,</p> <p>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами</p> <p>ПУ 4.5 – 1</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов</p>
--	---

	<p>по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>ПУ 4.6 - 1</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>ПУ 4.7 – 1</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы

Всего часов 36 часов

в том числе в форме практической подготовки 36 часов

Промежуточная аттестация дифференцированный зачёт.

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
МДК 05. Выполнение работ по профессии 23369 «Кассир»		
Тема 1. Организация кассовой работы экономического субъекта	Практические занятия	14
	1. Изучение организации кассы на предприятии.	
	2. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям	
	3. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.	
	4. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	
	5. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	
	6. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.	
	7. Ознакомление с номенклатурой дел.	
	в том числе в форме практической подготовки	14
Тема 2. Организация деятельности кассира	Практические занятия	10
	1. Изучение должностных обязанностей кассира.	
	2. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	
	3. Изучение инструкции для кассира	
	4. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	

	5. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив.	10
	в том числе в форме практической подготовки	
Тема 3. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Практические занятия	12
	1. Изучение работы на контрольно-кассовой технике.	
	2. Изучение правил работы на ККМ.	
	3. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.	
	4. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	
	5. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.	
	6. Ознакомление с работой пластиковыми картами.	
	в том числе в форме практической подготовки	12
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)		
Всего		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет междисциплинарных курсов, оснащенный оборудованием: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя *техническими средствами* наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.), комплект учебно-методической документации.

Лаборатории и мастерские оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2. примерной программы по данной *специальности*.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по *специальности*:

- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет, СПС Консультант Плюс, бухгалтерская программа 1С:Предприятие.8.3);
- учебно-методическое обеспечение (междисциплинарный электронный учебник по компетенциям специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», методические указания для студентов, раздаточные материалы.

Оборудование лаборатории и рабочих мест учебной бухгалтерии

- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- программное обеспечение (MS Office, локальная компьютерная сеть, Интернет, СПС Консультант Плюс, бухгалтерская программа 1С:Предприятие.8.3);
- учебно-методическое обеспечение (междисциплинарный электронный учебник по компетенциям специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет», методические указания для студентов, раздаточные материалы.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. *Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (ред. от 14.07.2022 г.);*
2. *Гончарова Г.Н., Лапп В.П., Фофанов В.И. Междисциплинарный электронный учебник по компетенциям специальности 38.02.01. ГБПОУ ЮУГК, 2018 г.*

Дополнительные источники :

1. *"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022 г.);*
2. *"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 25.02.2022 г.);*
3. *"Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 14.07.2022 г.);*
4. *Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 30.12.2021 г.).*

(электронные):

5. *<http://www.minfin.ru/ru/sitemap/> - сайт МФ РФ.*
6. *<http://www.pfrf.ru/sitemap/> - сайт ПФ РФ.*
7. *<http://fss.ru/> сайт Фонда социального страхования.*
8. *<http://www.ifns.su/> - сайт Федеральной налоговой службы.*

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПУ.1.1.-1. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>ПУ 1.1 - 2 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>ПУ.1.2.-1. понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на</p>	<p>Экспертная оценка умения принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Экспертная оценка умения принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью</p> <p>Экспертная оценка умения проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; Экспертная оценка умения организовывать документооборот; Экспертная оценка умения разбираться в номенклатуре дел; Экспертная оценка умения заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Экспертная оценка умения передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; Экспертная оценка умения передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Экспертная оценка умения исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; Экспертная оценка умения понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Экспертная оценка умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>

<p>основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПУ.1.3.-1. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. ПУ.1.3.-2. оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию ПУ.1.4.-1. проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. ПУ 2.1.-1 рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; ПУ 2.1.-2</p>	<p>Экспертная оценка умения обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; Экспертная оценка умения конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Экспертная оценка умения проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Экспертная оценка умения проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Экспертная оценка умения учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Экспертная оценка умения оформлять денежные и кассовые документы; Экспертная оценка умения заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию Экспертная оценка умения проводить учет основных средств; Экспертная оценка умения проводить учет нематериальных активов; Экспертная оценка умения проводить учет долгосрочных инвестиций; Экспертная оценка умения проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; Экспертная оценка умения проводить учет материально-производственных запасов; Экспертная оценка умения проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; Экспертная оценка умения проводить учет готовой продукции и ее реализации; Экспертная оценка умения проводить учет текущих операций и расчетов; Экспертная оценка умения проводить учет труда и заработной платы; Экспертная оценка умения проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; Экспертная оценка умения проводить учет собственного капитала; Экспертная оценка умения проводить учет кредитов и займов.</p>
---	--

<p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>ПУ 2.1.-3</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>ПУ 2.2.-1</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>ПУ 2.2.-2</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>ПУ 2.2.-3</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>ПУ 2.3-1</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>ПУ 2.3-2</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p>	<p>Экспертная оценка умения рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>Экспертная оценка умения определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>Экспертная оценка умения определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>Экспертная оценка умения определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить учет собственного капитала;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить учет уставного капитала;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить учет кредитов и займов;</p> <p>Экспертная оценка умения давать характеристику активов организации;</p> <p>Экспертная оценка умения определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>Экспертная оценка умения руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>Экспертная оценка умения пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p> <p>Экспертная оценка умения проводить физический подсчет активов;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять инвентаризационные описи;</p> <p>Экспертная оценка умения выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Экспертная оценка умения выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>
--	---

<p>ПУ 2.4-1 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>ПУ 2.4-2 формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>ПУ 2.5-1 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>ПУ 2.5-2 проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; проводить выверку финансовых обязательств</p> <p>ПУ 2.5-3 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>ПУ 2.6.-1 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПУ 2.7.-1 составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>ПУ 2.7.-2 составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <p>ПУ.3.1.-1.</p>	<p>Экспертная оценка умения выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</p> <p>Экспертная оценка умения формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>Экспертная оценка умения формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Экспертная оценка умения участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Экспертная оценка умения выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>Экспертная оценка умения определять реальное состояние расчетов;</p> <p>Экспертная оценка умения проводить выверку финансовых обязательств</p> <p>Экспертная оценка умения проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>Экспертная оценка умения проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Экспертная оценка умения выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>
--	---

<p>определять виды и порядок налогообложения; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; ориентироваться в системе налогов РФ ПУ.3.1.-2. оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" ПУ 3.2.-1 оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; ПУ 3.3.-1 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению ПУ 3.3. -2 определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p>	<p>Экспертная оценка умения определять виды и порядок налогообложения; Экспертная оценка умения выделять элементы налогообложения; Экспертная оценка умения определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; Экспертная оценка умения ориентироваться в системе налогов РФ Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; Экспертная оценка умения организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" Экспертная оценка умения оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; Экспертная оценка умения выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; Экспертная оценка умения проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению Экспертная оценка умения определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; Экспертная оценка умения применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; Экспертная оценка умения оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Экспертная оценка умения осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; Экспертная оценка умения проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на</p>
--	--

<p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; ПУ 3.4-1 оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования ПУ 3.4.-2 выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; ПУ 4.1 -1 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период;</p>	<p>производстве и профессиональных заболеваний; Экспертная оценка умения использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; Экспертная оценка умения оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; Экспертная оценка умения заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; Экспертная оценка умения применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования Экспертная оценка умения выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; Экспертная оценка умения оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; Экспертная оценка умения заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; Экспертная оценка умения использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; Экспертная оценка умения оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; Экспертная оценка умения определять источники, содержащие наиболее полную и</p>
--	---

<p>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;</p> <p>определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>ПУ 4.2.-1.</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>ПУ 4.3.-1</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков</p> <p>ПУ 4.4 -1</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,</p> <p>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами</p> <p>ПУ 4.5 – 1</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p>	<p>достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля</p> <p>Экспертная оценка умения отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>Экспертная оценка умения определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Экспертная оценка умения закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Экспертная оценка умения устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов</p> <p>Экспертная оценка умения анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков</p> <p>Экспертная оценка умения определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>Экспертная оценка умения использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период,</p> <p>оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Экспертная оценка умения формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами</p> <p>Экспертная оценка умения применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>Экспертная оценка умения составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и</p>
---	---

<p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>ПУ 4.6 - 1</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>ПУ 4.7 – 1</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p>	<p>займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>Экспертная оценка умения выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>Экспертная оценка умения применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>Экспертная оценка умения выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>Экспертная оценка умения оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе</p> <p>Экспертная оценка умения вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>
--	--

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения модуля

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

1. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

2. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

3. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

1. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

2. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

3. Наименование оценочного средства

Методические материалы: приводятся вопросы, типовые задания, критерии оценки.

УТВЕРЖДАЮ

/ И.О. Фамилия /
« ____ » _____ 20__ г.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

(наименование дисциплины / модуля)

по направлению подготовки / специальности / профессии

(код и наименование направления подготовки / специальности / профессии)

(год набора _____, форма обучения _____)

на 20__ / 20__ учебный год

В рабочую программу ПМ вносятся следующие изменения:

Номер изме- нения	Раздел рабочей программы (пункт)	Номера листов			Основание для внесения изменений
		заменен- ных	новых	аннули- рованных	

Рассмотрен на заседании предметно-цикловой комиссии

протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)