

АННОТАЦИЯ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН

38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦИКЛ

Рабочие программы учебных дисциплин профессионального цикла разработаны в соответствии с требованиями:

Федеральный компонент государственного образовательного стандарта среднего общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 г. № 1089 Об утверждении федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (список изменяющих документов (в ред. приказов Минобрнауки России от 03.06.2008 № 164, от 31.08.2009 № 320, от 19.10.2009 № 427, от 10.11.2011 № 2643, от 24.01.2012 № 39, от 31.01.2012 № 69, от 23.06.2015 № 609).

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Минобрнауки России от 5.02. 2018. № 69;

Учебный план программы подготовки специалистов среднего звена по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности—«**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории	поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;

		профессионального развития и самообразования	рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	знание об условиях формирования гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	определить значение бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	знание роли бухгалтерского учета и в жизни человека и общества	ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и

	деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности		будущего специалиста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	законодательно-нормативные документы, специальную литературу по профессиональному модулю	понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по бухгалтерскому учету	определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практически опыт в:
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство	документирование хозяйственных операций и ведение

		<p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные</p>	<p>бухгалтерского учета активов организации.</p>
--	--	---	---	--

			<p>бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>	
ПК 1.2	<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового</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>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

		и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета		
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	документиро вание хозяйственн ых операций и ведении бухгалтерско го учета активов организации.

<p>ПК 1.4</p>	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных</p>	<p>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 калькулированию себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет</p>	<p>документирование хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
		<p>активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-</p>	<p>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.</p>	

		<p>производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>учет материалов на складе и в бухгалтерии;</p> <p>синтетический учет движения материалов;</p> <p>учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости</p>		
--	--	---	--	--

	<p>продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
--	---	--

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля **ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов**

организации» предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика по профессиональному модулю 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» реализуется после изучения учебных дисциплин:

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 01 МДК 01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; - рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> - организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	-определить значение бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. - соблюдение норм экологической безопасности и определения

		направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы на государственном языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	-определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу,

		<p>арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<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>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p>

		заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<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 готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов.</p>

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности – **«Ведение бухгалтерского учета активов формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; рациональность распределения времени при выполнении практических работ с

			соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	знание об условиях формирования гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	определить значение бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической	знание роли бухгалтерского учета и в жизни человека и общества	ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста

	подготовленности		
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	законодательно-нормативные документы, специальную литературу по профессиональному модулю	понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по бухгалтерскому учету	определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею.

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	учет труда и заработной платы; учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников;	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты и деятельности	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,

		<p>учет финансовых результатов и использования прибыли:</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p>	<p>организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	
ПК 2.2	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<p>нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику активов организации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации активов;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p>	<p>выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>

ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	<p>процесс подготовки к инвентаризации,</p> <p>порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета имущества;</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2 .4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	<p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2 .5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности</p>	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

		<p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),</p> <p>целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	<p>организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, и нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),</p> <p>целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</p>	
ПК 2.6	<p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных</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</p>	<p>выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>

		запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	в бухгалтерских проводках;	
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;	формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика по профессиональному модулю 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 02 МДК 02.01; 02.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета активов формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выбирать и применять методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - правильно планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - оценивать практическую значимость результата поиска
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.

ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- работать с нормативно-правовой документацией
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- определять инвестиционную–привлекательность коммерческих проектов; - способность создавать бизнес-план–коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь пр
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ведение бухгалтерского формирования активов,
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	выполнения работ по ин финансовых обязательств
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	выполнения работ по ин финансовых обязательств
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	выполнения работ по ин финансовых обязательств
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	выполнения работ по ин финансовых обязательств
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	выполнения работ по ин финансовых обязательств
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	выполнения работ по ин финансовых обязательств

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Область применения программы производственной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля **ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика по профессиональному модулю **02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»** реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 02 МДК 02.01; 02.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Цели, задачи и планируемые результаты освоения производственной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

В результате освоения производственной практики обучающийся должен:
иметь практический опыт:

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к	- самостоятельно выбирать и применять методов и способов решения профессиональных задач в

	различным контекстам	<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - правильно планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - оценивать практическую значимость результата поиска
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- описывать значимость своей профессии
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения

	и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	характерными для данной профессии.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- работать с нормативно-правовой документацией
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; - способность создавать бизнес-план – коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских	выполнения работ по инвентаризации активов и

	проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	финансовых обязательств организации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - **«Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрацию знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте требования нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выбирать и применять методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - способность определять необходимые источники информации; - верное выполнение оформления результатов поиска информации; - номенклатуры информационных–источников, применяемых в профессиональной деятельности; - способность использования приемов поиска и структурирования информации 	<ul style="list-style-type: none"> - правильно планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> - современную и научную профессиональной–терминологии в профессиональной деятельности; - применение возможных–траекторий 	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности

		профессионального развития и самообразования.	
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> -- способность организовывать работу коллектива и команды; - требований к управлению персоналом; - принципы эффективного взаимодействие с потребителями услуг 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений 	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	<ul style="list-style-type: none"> – сущность гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии; - способность распределять функции и ответственность между участниками команды; - самостоятельно анализировать и корректировать– результаты собственной и командной деятельности 	-описывать значимость своей профессии

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> - правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - методы обеспечения ресурсосбережения – при выполнении профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности;
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрацию знаний основ здорового образа жизни; - средства профилактики перенапряжения 	<ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках	работать с нормативно-правовой документацией

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - технико – экономических показателей работы производственного подразделения; - демонстрация знаний финансовых – инструментов 	<ul style="list-style-type: none"> - определять инвестиционную – привлекательность коммерческих проектов; - способность создавать бизнес-план – коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> - виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; -источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" 	<ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам" 	проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной 	проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

		<p>налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	<p>классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин</p>	
ПК 3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<p>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; - объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - порядок и сроки</p>	<p>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам</p>	<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>

		<p>представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использование средств внебюджетных фондов; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка 	<p>в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; 	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; 	
ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных 	<p>проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>

		<p>поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--	---

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля **ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика по профессиональному модулю **03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 03 МДК 03.01	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

В результате учебной практики по профессиональному модулю **03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»** обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выбирать и применять методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - правильно планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - оценивать практическую значимость результата поиска
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления

		ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- работать с нормативно-правовой документацией
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - определять инвестиционную–привлекательность коммерческих проектов; - способность создавать бизнес-план–коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; -ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

		<ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"
ПК 3.2	<p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет,</p> <p>контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд

		<p>Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
ПК 3.4	<p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

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

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и	осуществлять поиск необходимой информации, использование различных

	для выполнения задач профессиональной деятельности;	накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.	источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования	поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности	-организовывать работу коллектива и команды; - взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	-особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе

ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	знание об условиях формирования гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	определить значение бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды	содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	знание роли бухгалтерского учета и в жизни человека и общества	ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	законодательно-нормативные документы, специальную литературу по профессиональному модулю	понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по бухгалтерскому учету	определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею.
-------	--	--	---

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические	участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

		<p>хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p>	
ПК 4.2	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>международные стандарты финансовой</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению</p>	<p>составлении бухгалтерской отчетности и ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p>

		отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.	финансового анализа между работниками (группами работников); осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный Единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле , в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и	анализировать налоговое законодательство , типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения;

		<p>государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>		
ПК 4 .4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p>	<p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p>	<p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>
ПК 4 .5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;		<p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического</p>	<p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа</p>

			<p>субъекта;</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 по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</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>финансового состояния организации;</p>
ПК 4.6	<p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации. Полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p>	<p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p> <p>технологии расчета и анализа финансового</p>	<p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического</p>	<p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

		<p>цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>	<p>субъекта;</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p>	
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	<p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>правила внесения исправлений в</p>	<p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,</p>	<p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

		бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;		
--	--	---	--	--

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля **ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»** предназначена для использования в учебном процессе по очной и заочной формам обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика по профессиональному модулю **04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»** реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 04 МДК 04.01; 04.02	«Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»

Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Ведение бухгалтерского учета активов формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выбирать и применять методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; - способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; - способность определять цели и задачи профессиональной деятельности
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - правильно планировать процесс поиска; - структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; - оценивать практическую значимость результата поиска
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; - анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - описывать значимость своей профессии
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдать нормы экологической безопасности; - способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> - применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использовать в образовательной и профессиональной деятельности

		электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- работать с нормативно-правовой документацией
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- определять инвестиционную–привлекательность коммерческих проектов; - способность создавать бизнес-план–коммерческой идеи; - презентовать бизнес-идею

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.	составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный Единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в

		установленные законодательством сроки; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;	составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации. Полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков;	анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

Область применения рабочей программы профессионального модуля

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД)

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована при подготовке программ для получения дополнительного профессионального образования и переподготовки кадров экономических

специальностей при наличии среднего (полного) общего образования, для получения рабочей профессии 23369 «Кассир».

Рабочая программа предназначена для использования в учебном процессе очной/заочной формам обучения.

Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - «**Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»**» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	знать:	уметь:
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	- составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- основные методы и средства сбора, обработки и хранения, передачи и накопления информации; - технология поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат определения	Осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы

		результатов поиска информации	
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования 	<ul style="list-style-type: none"> -поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; -рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> -психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	<ul style="list-style-type: none"> -особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений 	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих	знание об условиях формирования гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих	определять значение бухгалтерского учета, как отрасли, для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных

	ценностей;	ценностей	общечеловеческих качеств
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	знание об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры и окружающей среды	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	знание роли бухгалтерского учета и в жизни человека и общества	Ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания ценностей, свобода и смысл жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	пользования компьютерных бухгалтерских программ для ведения бухгалтерского учета, информационной и справочно-правовой системы	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	законодательно-нормативные документы, специальную литературу по профессиональному модулю	Понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературы, разъяснения и

	иностранных языках		информацию компетентных органов, типовые формы и документы
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<ul style="list-style-type: none"> - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой грамотности; - порядок выстраивания презентации по бухгалтерскому учету 	<ul style="list-style-type: none"> - определять знание бухгалтерского учета для формирования личности. Гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности, презентовать идею

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	знать:	уметь:	иметь практический опыт в:
ДК 5.1	Организация ведения телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением делового этикета.	-организацию ведения телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением знаний делового этикета	-применять на практике ведение телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением делового этикета	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
ДК 5.2	Применение нормативно-правовых актов по охране труда в трудовой деятельности	- основные понятия техники безопасности и охраны труда; - технику безопасности при работе на ПК; - основные нормативно-правовые акты, регулирующие охрану труда в организации; - трудовое законодательство и правила охраны труда	- применять на практике нормативно-правовые акты по охране труда в трудовой деятельности	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»
ДК 5.3	Осуществление операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов	-постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов;	-применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

		<p>-- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;</p>	<p>операций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; 	
<p>ДК 5.4</p>	<p>Ведение на основе приходных и расходных документов кассовую книгу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядок ведения кассовой книги 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»</p>

			<p>операции с денежными средствами и ценными бумагами;</p> <p>-оформлять соответствующие документы;</p> <p>- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;</p>	
ДК 5.5	Передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге 	<ul style="list-style-type: none"> - 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 организациями и 	выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

			физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия	
--	--	--	--	--

ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»

Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля **ПМ 05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»** предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика по профессиональному модулю **05 «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир»** реализуется после изучения общепрофессиональных дисциплин

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 05 МДК 05.01	Технология выполнения кассовых операций

Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: «Выполнение работ по рабочей профессии «Кассир», формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> -поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; - своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; -рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллектив
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	определять значение бухгалтерского учета, как отрасли, для формирования личности, гражданской позиции и

		демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих качеств
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания ценностей, свобода и смысл жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературы, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- определять знание бухгалтерского учета для формирования личности. Гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности,

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ДК 5.1	Организация ведения телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением делового этикета.	- применять на практике ведение телефонных разговоров и деловых бесед с соблюдением
ДК	Применение нормативно-правовых актов по охране	- применять на практике нормативно-

5.2	труда в трудовой деятельности	правовые акты по охране труда в трудовой деятельности
ДК 5.3	Осуществление операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформление соответствующих документов	<ul style="list-style-type: none"> - 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
ДК 5.4	Ведение на основе приходных и расходных документов кассовую книгу	<ul style="list-style-type: none"> - 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 с остатком;

ДК 5.5	Передача денежных средств инкассаторам и составление кассовой отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - 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

