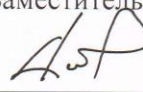


**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ УСЛУГ»**

Принято
на заседании
педагогического совета
Приказ № 275а
от «02» сентября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
безопасности

А.А. Фролов
«02» сентября 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир**

для специальности среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация:
бухгалтер
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 2года 10 месяцев
Уровень образования: основное общее

2024г

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир** разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г №437 с учетом Единого справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (в действующей ред.) по должности служащего «Кассир».

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг»

Разработчики:

Чурахина Ю. И. – заместитель директора по НМР, ОГБПОУ ИКСУ,
Вагина И. В. –преподаватель специальных дисциплин, ОГБПОУ ИКСУ.

Рассмотрено

на заседании методической комиссии
УГ 38.00.00 Экономика и управление
Протокол №1 от 30.08.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики.....	3
2. Результаты освоения производственной практики.....	4
3. Структура и содержание производственной практики.....	7
4. Условия реализации производственной практики.....	9
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики.. ..	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПМ 03 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО 23369 КАССИР

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики 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 «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

Производственная практика по специальности реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Прохождению производственной практики предшествует освоение обучающимися МДК 03.01 «Организация кассовых операций» учебной практики по ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир.

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является: освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по ОП СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Задачами производственной практики являются:

1. Формирование и развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций.
2. Углубление первоначального практического опыта, полученного во время прохождения учебной практики обучающегося.
3. Получение опыта самостоятельной трудовой деятельности.
4. Подготовка к выполнению дипломной работы и к сдаче демонстрационного экзамена.
5. Расширение профессионального кругозора; применение на практике и развитие знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения;
6. Овладение профессионально-практическими навыками и методами поиска информации в информационных сетях, ее обработка и систематизация; углубление профессиональных навыков работы и решения практических задач в сфере бухгалтерского учета и экономического анализа хозяйствующих субъектов и обоснования принимаемых решений;
7. Самостоятельное изучение студентами учебной, научной, специальной и нормативно-методической литературы; содействие в формировании мотивации (целевых установок) дальнейшего обучения, опирающейся на опыт практической работы.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:

Объем производственной практики профессионального модуля **ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир** и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 36 часов.

Из них в форме практической подготовки 36 часов.

1.4 Организация прохождения производственной практики

Производственная практика по **ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир** проводится в форме практической подготовки концентрированно на 2 курсе в третьем семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**:

Код ОК, ПК	Уметь	Знать	Владеть навыками
ОК01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте методы работы в профессиональной и смежных сферах порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности	-
ОК02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска,	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной	-

технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	выбирать необходимые источники информации выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска оценивать практическую значимость результатов поиска применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач	деятельности приемы структурирования информации формат оформления результатов поиска информации современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства	
ОК09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности	-

	себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	произношения правила чтения текстов профессиональной направленности	
ПК 3.1. Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности, распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.	- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка -осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, -обеспечивающих их сохранность определять платежность и подлинность денежных знаков составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	-нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций -правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг -правила ведения кассовой книги -признаки платежности и подлинности денежных знаков -оформление форм кассовых и банковских документов -оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе; распознавать платежеспособность государственных денежных знаков
ПК 3.2. Оформлять документы по кассовым операциям, составлять	-сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным	-обязательные реквизиты в первичных документах по кассе -формальную	Использования методики ведения учёта кассовых операций; проведения

приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	остатком -Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов - вести кассовую книгу -принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе -составлять кассовую отчетность -разбираться в номенклатуре дел -принимать участие в проведении	проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов -номенклатуру дел; -правила проведения инвентаризации кассы -проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации	инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации
---	--	---	--

	инвентаризации кассы		
ПК 3.3. Владеть навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов.	-пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода; - пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами	правила работы на контрольно-кассовой технике	Владеть навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов.
ПК 3.4. Передавать денежные средства инкассаторам	-передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам. -составлять кассовую отчетность	Правила передачи денежных средств инкассаторам	Передавать денежные средства инкассаторам

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр
ОК 01 ОК02 ОК09 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4	ПМ 03 Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир МДК 03.01 «Организация кассовых операций»	36	1	3

3.2 Тематика и содержание производственной практики по профессиональному модулю ПМ.03 «Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир»

Наименование разделов/ тем практики	Содержание материала/ виды работ	Объем в часах	Осваиваемые элементы компетенций
МДК 03.01 Организация кассовых операций			
Раздел 1. Проведение операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности, распознавание платежеспособность государственных денежных знаков.			
Тема 1.1. Организация работы кассы. Кассовая дисциплина	Инструктаж по технике безопасности при выполнении учебных работ. Изучение организации кассового отдела предприятия (организации) Оформление расчета лимита остатка кассы. Оформление первичных документов по поступлению и выдаче наличных денежных средств.	6	ОК 01, ОК02, ОК09, ПК 3.1
Тема 1.2 Порядок приема и выдачи денежных средств	Оформление журнала регистрации приходных и расходных кассовых документов. Оформление кассовой книги. Составление отчета кассира. Заполнение журнала кассира-операциониста	6	
Раздел 2. Работа с формами кассовых и банковских документов, оформление документов по кассовым операциям. Передача денежных средства инкассаторам			
Тема 2.1 Документальное оформление кассовых операций	Оформление документов сопровождающих инкассаторскую сумку.	6	ОК 01, ОК02, ОК09, ПК 3.2, ПК 3.4
Тема 2.2. Порядок совершения операций по безналичным расчетам.	Оформление безналичных расчетов по счетам юридических лиц.	6	
Тема 2.3 Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности	Оформление объявления на взнос наличными. Составление акта инвентаризации наличных денежных средств (форма № ИНВ-15)	6	
Раздел 3. Овладение навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов.			
Тема 3.1 Работа с кассовой документацией в программе «1С: Бухгалтерия»	Работа в 1С: Бухгалтерия: заполнение кассовой документации Дифференцированный зачет	6	ОК 01, ОК02, ОК09, ПК 3.3
Итого		36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика проводится колледжем учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.03 **Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир** и реализуется концентрированно в рамках профессионального модуля. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями. Производственная практика проводится в форме практической подготовки. Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе базы для прохождения производственной практики учитывается следующее:

1. Производственная практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.
2. Организация, на базе которой осуществляется прохождение производственной практики, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
3. Организация, на базе которых осуществляется прохождение производственной практики, должна назначить ответственное лицо для руководства практикой студентов, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников организации.

Программное обеспечение производственной практики:

Microsoft Office;
СПС «Консультант Плюс»;
СПС «Гарант»;
бухгалтерская программа «1С: – Бухгалтерия 8.3».

Учебно-методическое обеспечение производственной практики

3.2.1. Основные печатные или электронные издания

1. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : Кнорус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.
3. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).
4. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. -

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15. Каурова, О. В., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. — Москва : КноРус, 2023. —

219 с. — ISBN 978-5-406-11414-8. — URL: <https://book.ru/book/948881> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

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

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

3.2.2. Дополнительные источники

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 02.08.2023). — Режим доступа: по подписке.

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

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

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

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

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

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

8. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. -

URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
30. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
31. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
32. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
33. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
34. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
35. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
36. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
37. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
38. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
43. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
44. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
45. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

49. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
63. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);
64. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);
65. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
66. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
67. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
68. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее

заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

81. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу,

уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

91. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

92. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 осуществляют преподаватели профессионального цикла колледжа и работники предприятий/ организаций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основные показатели оценки результатов практики.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и её результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Характеристика руководителей практики.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение и использование разнообразных источников информации. Грамотное определение типа и формы необходимой информации. Получение нужной информации и сохранение её в удобном для работы формате. Определение степени достоверности и актуальности информации. Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.	Характеристика руководителей практики
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	Характеристика руководителей практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности, распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.	- осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка; - составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по производственной практике. Аттестационный лист, дневник, отчет по производственной практике

ПК 3.2 . Оформлять документы по кассовым операциям, составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	- точность и скорость составления кассовых документов; - качество заполнения первичных документы и обработки их данных для дальнейшей систематизации; - качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; - способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - соблюдение порядка обработки кассовых отчетов- - качество заполнения кассовой книги; - точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах; - качество подготовки и проведения инвентаризации кассовых операций; - соблюдение правил проведения и оформления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей	Дифференцированный зачет
ПК 3.3 Владеть навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов.	- правильность и точность оформления форм кассовых и банковских документов: - точность и грамотность оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой	

	отчетности; - грамотное использование обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - логичность проверки, группировки, таксировки, контировки первичных бухгалтерских документов; - квалифицированное ведение номенклатуры дел; - грамотное использование правил проведения инвентаризации кассы; - грамотное использование правил ведения кассовой книги. - демонстрация навыков работы на ККТ различных видов; - осуществление подготовки ККТ различных видов; - устранение мелких неисправностей при работе на ККТ; - осуществление заключительных операций при работе на ККТ; - оформление документов по кассовым операциям; соблюдение правил техники безопасности	
ПК 3.4 Передавать денежные средства инкассаторам	- контроль сохранности материальных ценностей; - учет порядка передачи средств инкассаторам.	