**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессионального модуля** | **Виды работ на практике** | **Всего часов** |
| **ПМ.01****Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** | **Учебная практика****Виды работ:**Учебная практика в программе 1С: Бухгалтерия. Проф.1. Первый запуск программы. 2.Обзор меню программы 1С: Бухгалтерия. 3.Первоначальная настройка программы. 4.Ввод справочной информации.5.Ввод начальных остатков.6.Ручной ввод и пересмотр операций и проводок.7. Автоматизированный учет кассовых операций.8.Автоматизированный учет безналичных расчетов; 9.Автоматизированный расчет зарплаты;10.Автоматизированный расчет с покупателями и заказчиками, с поставщиками и подрядчиками.11.Автоматизированный учет готовой продукции,12.Автоматизированный учет основных средств.13.Автоматизированный учет нематериальных активов.14.Автоматизированный учет производственных запасов.15.Оформление бухгалтерской отчетности в программе 1С: Бухгалтерия | **36** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПМ. 05****Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 «Бухгалтер»** | **Учебная практика****Виды работ:**Осуществление операций с денежными средствами и ценными бумагами и оформление кассовых документов. Проведение кассовых операций с наличной иностранной валютой. Порядок оформления кассовой книги, составление кассовой отчетности и передача кассовых средств инкассаторам. | **36** |

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессионального модуля** | **Виды работ на практике** | **Всего часов** |
| **ПМ.01****Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** | **Производственная практика****(по профилю специальности) по модулю****Виды работ:** 1. Познакомиться с Уставом предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия. 2. Разработать схему организационной структуры предприятия и сделать её описание.3. Ознакомиться с документооборотом на предприятии. 4. Изучить учетную политику предприятия.5. Изучить Положение по оплате труда.6. Изучить систему цен.7. Принять участие в разработке рабочего плана счетов предприятия.8. Принять участие в составлении кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия.9. Принять участие в составление кассовых и банковских документов. 10. Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику предприятия. Описать алгоритм и порядок расчета.11. Принять участие в составление документов по учету учет готовой продукции, основных средств, нематериальных активов, производственных запасов. 12. Составить отчет о выполненной работе на практике. | **36** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПМ.05****Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих 20336 «Бухгалтер»** | **Производственная практика****(по профилю специальности)** **по модулю***.* **Виды работ:**1. Познакомиться с Уставом предприятия, определить цели, задачи и функции предприятия. 2. Разработать схему организационной структуры предприятия и сделать её описание.3. Ознакомиться с документооборотом на предприятии. 4. Изучить учетную политику предприятия.5. Изучить Положение по оплате труда.6. Изучить систему цен.7. Принять участие в разработке рабочего плана счетов предприятия.8. Принять участие в составлении кассового и товарного отчета материально-ответственных лиц предприятия.9. Принять участие в составлении кассовых и банковских документов. 10. Принять участие в оформлении табеля учета рабочего времени и начислении заработной платы сотруднику предприятия. Описать алгоритм и порядок расчета.11. Принять участие в составление документов по учету готовой продукции, основных средств, нематериальных активов, производственных запасов. 12. Составить отчет о выполненной работе на практике. |

**ЛИТЕРАТУРА**

**Основная литература:**

1. Гомола А.И. Бухгалтерский учет (7-е изд., испр. и доп.) учебник. – М.: Академия. – 2011. - 432 с.
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет (6-е изд., перераб. и доп.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2011. - 304 с.
3. Чернышева Е.Н. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ: Учебно-практическое пособие. – М.: МЭСИ. 2007. – 90 с.
4. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета: Рабочая тетрадь. Учебное пособие. – 2-е изд., перераб. И доп. – М.: «Академия», 2007.
5. Каджаева М.Р. Дубровская С.В. Банковские операции. Учебник. – М.:«Академия», 2007.

**Дополнительная литература:**

1. Брыкова Н.В. Учет расчетов с физическими и юридическими лицами (1-е изд.) учеб. пособие. – М.: Академия, 2010. - 64 с.
2. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. – М.: МЭСИ, 2007. – 215 с.

**Электронные учебники:**

1. Соколова Е.С. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. – 2008. – 200 с. – [Электронный ресурс].
2. Чернышева Е.Н. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В КРЕДИТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 81 с. – [Электронный ресурс].
3. Егорова Л.И. Бухгалтерский (управленческий) учет: Учебно-методический комплекс. – М.: Изд. центр ЕАОИ. 2008. – 111 с. – [Электронный ресурс].
4. Богачева И.В. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОТРАСЛЯХ: Учебно-практическое пособие. — М.: ЕАОИ, 2007. — 135 с. – [Электронный ресурс].
5. Соколова Е.С. БУХГАЛТЕРСКИЙ (ФИНАНСОВЫЙ) УЧЕТ: Учебное пособие / Московский государственный университет экономики, статистики и информатики. - М.: МЭСИ, 2007. – 197 с. – [Электронный ресурс].

**Интернет-ресурсы:**

1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерация: [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации: [www.nalog56.ru](http://www.nalog56.ru)
4. Официальный сайт ЦБРФ [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)

**Справочная система:**

1. Гарант
2. Консультант-плюс