

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РУССКО-АЗИАТСКИЙ ЭКОНОМИКО-ПРАВОВОЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(реализуемой в рамках профессионального модуля  
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих»)

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

Форма обучения: очная, заочная

г. Иркутск, 2022 г

Программа учебной практики, являющаяся частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г. «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрено на заседании цикловой  
(предметной) комиссии

Протокол №10 от «02» июня 2022 г.

Утверждаю заместитель директора по УМР



/ Н.П. Бобученко/  
«02» июня 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной ответственностью «1С: БО Форус»

(наименование профильной организации)

Директор



Е.А. Абросимов

(должность, подпись, ФИО)

МП

«01» 06 2022 г.

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

*программы учебной практики с организацией, предоставляющей  
места для прохождения практики обучающимся Частного  
профессионального образовательного учреждения «Русско-Азиатский  
экономико-правовой колледж» ЧПОУ «РАЭК»*

Представленная программа учебной практики, разработанная в рамках программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», предусматривает возможность формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по видам (виду) профессиональной деятельности:

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,  
должностям служащих»

---

(указать виды (вид) деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

Программа учебной практики содержит (в т.ч. содержание и планируемые результаты практики, задание на практику), а также содержание отчетной документации по результатам прохождения практики

СОГЛАСОВАНО

Общество с ограниченной ответственностью «1С: БО Форус»

---

(наименование профильной организации)

Директор

Е.А. Абросимов

---

(должность, подпись, ФИО)

МП



«01» 06 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	13
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ .....	15

## 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ УП.05.01 Учебная практика

### 1.1 Область применения программы

Программа практики является частью образовательной программы СПО, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности **380201 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**,

### 1.2 Место практики в структуре образовательной программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по профессии рабочего /должности служащего *23369 Кассир* в рамках профессионального модуля *ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*, и реализуется непрерывно в объеме 36 часов для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности

### 1.3 Цели и задачи практики - требования к результатам освоения:

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности;
- формирование элементов общих и профессиональных компетенций;
- приобретение первоначального практического опыта.

В результате освоения программы практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>– документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>– выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>– подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</li> <li>– составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> </ul>

знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов.</li> </ul>
-------	--

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и программах профессиональной переподготовки).

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 1.1. Объем программы производственной практики

Индекс и наименование профессиональных модулей, в состав которых входит практика	Объем часов	Количество недель
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	36	1
<b>Итого:</b>	36	1
<b>Промежуточная аттестация</b> в форме: дифференцированный зачет		

## 2.2 Содержание программы учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость практики (в часах)
1	2	3
<b>Общая трудоемкость практики</b>		<b>36</b>
<b>Подготовительный этап</b>	Вводное занятие. Инструктаж	<b>2</b>
<b>Организация практики</b>	Установочное занятие. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	<b>2</b>
<b>Производственный этап</b>	Выполнение работ, связанных с осуществлением и документированием хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе	<b>30</b>
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Оформление отчета	<b>2</b>
<b>Форма контроля</b>	Дифференцированный зачет	

### Тематический план учебной практики

Разделы (этапы) практики	Виды деятельности	Объем часов	Освоение компетенций (коды)
1	2	3	4
<b>Подготовительный этап</b>	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов	<b>2</b>	
<b>Организация практики</b>	Установочное занятие. Ознакомление с содержанием и порядком выполнения работ	<b>2</b>	
<b>Учебный этап</b>	Выполнение работ по виду профессиональной деятельности <b>Виды выполняемых работ:</b>	<b>30</b>	
1. Ознакомление с профессиональной деятельностью кассира	- ознакомление с типовым договором о материальной ответственности кассира; - заполнение первичной учетной документации по учету кассовых операций: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер; - формирование журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров. - заполнение журнала кассира. - заполнение кассовой книги; - кассовый отчет кассира.	8	
2. Программирование структуры чека	- программирование заголовка чека; - программирование окончания чека; - программирование ФИО и должности ответственного лица; - программирование налоговых ставок; - программирование кода товара.	6	

3. Формирование чека	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа на ККМ по формированию чека согласно заданию преподавателя;</li> <li>- формирования чека по списку покупок (по коду товара);</li> <li>- формирование чека по внесению денежных средств;</li> <li>- формирование чека по выдаче денежных средств;</li> <li>- формирование чека по внесению денежных средств и выдаче сдачи покупателю;</li> <li>- формирование чека по выполнению возврата денежных средств;</li> <li>- формирование чека и аннулирование чека.</li> </ul>	6	
4. Оформление дополнительных реквизитов в чеке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет налоговой ставки согласно виду продукции;</li> <li>- оформление чека по коду товара, формирование чека с учетом налоговых ставок;</li> <li>- формирование чека с надбавками за продукцию;</li> <li>- формирование чека с уценками за продукцию.</li> </ul>	6	
5. Оформление документации кассира	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документации кассира при работе с ККМ: формирование отчетов;</li> <li>- оформление документации кассира при работе с ККМ: внесение данных в журнал кассира - операциониста, заполнение справки-отчета кассира.</li> </ul>	4	
<b>Подготовка отчета по практике</b>	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	<b>2</b>	
	<b>Итого:</b>	<b>36</b>	



### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится на базе ЧПОУ «РАЭПК» в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- технические средства обучения: компьютер с - пакетами лицензионных программ;
- мультимедиапроектор;

#### 3.2. Информационное обеспечение обучения

##### Основная учебная литература:

1. Качан Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд., стереотип. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 307 с. — (Среднее профессиональное образование). - Режим доступа: <http://new.znanium.com>

##### Дополнительная учебная литература:

1. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули [Электронный ресурс]: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с. – Режим доступа - <http://new.znanium.com>
2. Кучма В. Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Практическое пособие / Кучма В.Н. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. – Режим доступа - <http://new.znanium.com>
3. Сайгидмагомедов А. М. Бухгалтерские проводки [Электронный ресурс]: учеб. пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. — 325 с. — (Среднее профессиональное образование). – Режим доступа - <http://znanium.com>
4. Шувалова И.А. Трудовые права работников [Электронный ресурс]: науч.-практич. пособие / И.А. Шувалова. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 190 с. - Режим доступа <http://www.znanium.com>

##### Нормативные документы:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. 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 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. 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 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniy». Режим доступа <http://znaniy.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
7. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
8. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
9. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
10. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Учебная практика УП.05.01 проводится в рамках профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. Для оценивания образовательных достижений обучающихся используются оценочные мероприятия:

- Текущий контроль успеваемости – проводится в процессе прохождения практики на основании дневника практики обучающегося, табеля посещаемости места прохождения практики, собеседования.

- Промежуточная аттестация – проводится по окончании практики на основании аттестационного листа, дневника практики и отчета по практике.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) являются завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

В качестве основных форм и видов отчетности устанавливаются: дневник практики и письменный отчет. Записи в дневнике делаются ежедневно в конце рабочего дня. В дневник записываются все виды работ выполняемых студентом. Отчёт должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, в нём студент отражает успехи, проблемы, возникающие во время прохождения практики, рассказывают о своих впечатлениях, о новом опыте, приобретенном на производстве, а также пытается сформулировать собственные выводы о возможных направлениях совершенствования работы предприятия.

##### Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Результаты освоения производственной практики	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	способность принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	способность проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
организовывать документооборот;	способность организовывать документооборот;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	способность вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	способность передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	способность исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	способность проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	способность учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
оформлять денежные и кассовые документы;	способность оформлять денежные и кассовые документы;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	способность заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	способность руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	способность готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
проводить физический подсчет активов;	способность проводить физический подсчет активов;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	способность составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;	Дневник, отчет по практике. Дифференцированный зачет

## 5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

[illegible]