

**Для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**  
**( по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2016 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**ПК 1.1.** Обработать первичные бухгалтерские документы.

**ПК 1.2.** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК 1.3.** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

**ПК 1.4.** Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

**1.2. Цели и задачи учебной практики.**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**уметь:**

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации;

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:**

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего 1 недели, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 1 – ОК 9	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	1 нед., 36 ч	2 курс, 4 семестр

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов Учет имущества организации	Ознакомление с формами первичной учетной документации. Составление перечня первичных форм документов по разделам учета имущества. Разработка графика документооборота по разделам учета имущества. Заполнение первичных документов по движению денежных средств. Заполнение кассовой книги. Составление журнала регистрации операций по учету денежных средств. Изучение учредительных документов предприятия. Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия. Ознакомление с видами деятельности предприятия. Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Изучение рабочего плана счетов предприятия. Изучение формы и содержания графика документооборота предприятия. Определение состава МПЗ предприятия. Ознакомление с элементами учетной политики в части учета МПЗ. Заполнение первичных документов по учету МПЗ. Отражение типовых корреспонденций по учету операций с МПЗ. Изучение состава и структуры затрат предприятия. Ознакомление с элементами учетной политики в части учета затрат. Составление калькуляций. Ознакомление с аналитическим учетом расчетов с дебиторами. Составление счетов, актов выполнения работ, счет-фактур.	МДК01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36(1)

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Журнал контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на учебную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа учебной практики

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Рабочая программа учебной практики реализуется в учебном кабинете:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект примерных форм первичных документов;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
- компьютер с выходом в Интернет;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

1. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. Пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум,2011.-160с. (ЭБС)
2. *Гомола, А.И.* Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов. –М.: Академия, 2013. – 480 с.
3. *Гомола А.И.*, Бухгалтерский учёт: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 6-е издание, испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.- 416с.

Дополнительная учебная литература:

1. *Богаченко В.М.*, Бухгалтерский учет: Учебник. 12-е изд., доп. и перер. Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2009. – 461с.
2. *Богаченко В.М.* Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, В.А.Кириллова. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2009. – 355 с.
3. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. –М.: Форум: Инфра-М, 2013. – 232 с.
4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. – М.: Инфра-М, 2013. – 681 с.
5. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 512 с. (ЭБС)
6. Бухгалтерский учет: учебник/ А.П.Красов [и др.]; под ред. А.П.Красова. – М.: Маршрут, 2006. – 494 с.
7. Бухгалтерский финансовый учет на ж.-д. транспорте: учебник/А.П.Красов [и др.]; под ред. А.П.Красова. – М.: УМЦ ЖДТ, 2008. – 672 с.
8. *Васильева Л.С.* Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007. – 368 с. (ЭБС)
9. *Глуценко И.Н.* Бухгалтерский управленческий учет на железнодорожном транспорте: учебное пособие/ И.Н.Глуценко. – М.: УМЦ ЖДТ, 2008. – 238 с.
10. *Гридасов А.Ю.* Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.0.Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин, Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.
11. Финансовая бухгалтерская отчетность в организациях ж.-д. транспорта: учебное пособие/ Е.А.Федоров [и др.]; под ред. Е.А.Федорова. – М.:УМЦ ЖДТ, 2008. – 422 с.
12. *Ларионов А.Д.*, Бухгалтерский учет: Учебник / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. – М.: Проспект, 2009. – 360с.
13. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с. (ЭБС)

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Реализацию ППСЗ по специальности обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю преподаваемого модуля и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Все преподаватели прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с рабочей организацией план счетов бухгалтерского учета	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Наблюдение при выполнении практических работ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных),	Наблюдение при выполнении практических работ

за результат выполнения заданий	работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении практических работ



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

#### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

##### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2015 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

**ПК 2.1.** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**ПК 2.2.** Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК 2.3.** Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

**ПК 2.4.** Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

**ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

##### 1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**уметь:**

- вести учет источников формирования имущества;
- проводить инвентаризацию и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:**

На учебную практику

Всего 1 неделя, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1 – ПК 2.5 ОК 1 – ОК 9	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	1 нед., 36 ч	3 курс, 5 семестр

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>Учет источников формирования имущества Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>Изучение учредительных документов предприятия Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия Ознакомление с видами деятельности предприятия Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия Изучение положений об оплате труда на предприятии Ознакомление с формой оплаты труда на предприятии Ознакомление с системой оплаты труда на предприятии Заполнение первичных документов по кадровому составу (приказы, штатное расписание, табель учета рабочего времени) Заполнение расчетно-платежных документов Изучение видов начислений Пример расчета начислений Формирование бухгалтерских корреспонденций по начислениям заработной платы Изучение видов удержаний Пример расчета удержаний Формирование бухгалтерских корреспонденций по удержаниям из заработной платы Оформление штатного расписания, приказов о приеме, графика отпусков</p>	<p>МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>36(1)</p>

		<p>Составление таблиц учета рабочего времени  Оформление служебной командировки  Расчет заработной платы за отработанное время  Расчет пособий по временной нетрудоспособности  Расчет отпускных работникам, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении  Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении  Документальное оформление отпуска, увольнения работников  Заполнение расчетно-платежной ведомости  Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям начисления заработной платы  Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям удержаний из заработной платы  Определение финансового результата по обычным видам деятельности  Определение общего финансового результата организации  Оформление переоценки основных средств  Расчет процентов по кредитам  Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации  Проведение инвентаризации имущества организации  Оформление результатов инвентаризации имущества организации</p>		
--	--	--	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа учебной практики

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

1. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум,2011.-160с.(ЭБС)

2. Гомола А.И, Бухгалтерский учёт: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 6-е издание, испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.- 416с.

Дополнительная учебная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, В.А.Кириллова. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2009. – 355 с.

2. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: Инфра-М, 2013. - 232 с. (ЭБС)

3.Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2013. - 681 с.

4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. (ЭБС)

5. Васильева, Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007.

6. Гончарова, Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учебное пособие/ Н.М.Гончарова. – М.: ФОРУМ, 2009. – 160 с. (ЭБС)

7. Гридасов, А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.0.Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин, Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.

8. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.



## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Наблюдение при выполнении практических работ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении практических работ

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении практических работ

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПО ПРОФЕССИИ КАССИР)

#### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

##### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2015 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения *основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

**ПК 1.3.** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

**ПК 3.2.** Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**ПК 4.2.** Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

##### 1.2. Цели и задачи учебной практики.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

###### **уметь:**

- осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами и оформлять кассовые документы;

- проводить кассовые операции с наличной иностранной валютой;

- оформлять кассовую книгу, составлять кассовую отчетность и передавать кассовые средства инкассаторам

##### 1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики:

На учебную практику

Всего 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2 ОК 1 – ОК 9	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)	2 нед., 72 ч	3 курс, 5 семестр

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
<p>Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)</p>	<p>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</p>	<p>Характеристика кассовых операций в организации Характеристика нормативных документов, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег Характеристики бланков строит отчетности Порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов Составление объявления на взнос наличными Порядок заполнения чека для снятия денежных средств с расчетного счета Отражение различия наличного и безналичного обращения денежных средств в организации Соблюдение лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами Расчет и оформление лимита кассовых операций Прием, выдача, учет и хранение денежных средств и ценных бумаг Определение перечня ценных бумаг организации Обеспечение сохранности денежных средств Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности Составление приходных кассовых ордеров Составление расходных кассовых ордеров Расчет стоимости денежных знаков, выраженных в иностранной валюте, для отражения в бухгалтерской отчетности Определение подлинности иностранной валюты Тренинг по проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой Заполнение</p>	<p>МДК05.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)</p>	<p>72(2)</p>

		<p>журнала регистрации приходных и расходных ордеров. Требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т.д.); правила ведения записей в кассовой книге. Порядок оформления кассовой отчетности за день. Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Характеристика взаимосвязи кассира с руководителем организации и главным бухгалтером организации. Характеристика взаимосвязи кассира с другими сотрудниками организации и коммерческим банком. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы. Ситуационное поведение кассира при проведении ревизии кассы. Получением по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, связанных с проведением с данных выплат. Работа с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации в 1С:Бухгалтерия. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации в 1С:Бухгалтерия. Составление подготовительной документации при проведении инвентаризации кассы. Составление журнала регистрации хозяйственных операций по результатам инвентаризации кассы. Составление отчетной документации по результатам инвентаризации</p>		
--	--	---	--	--

		кассы Участие в проведении ревизии кассы Составление отчетной документации по результатам ревизии кассы		
--	--	---	--	--



## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа учебной практики

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

1. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. Пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум,2011.-160с. (ЭБС)

2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов. –М.: Академия, 2013. – 480 с.

3. Гомола А.И, Бухгалтерский учёт: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 6-е издание, испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.- 416с.

Дополнительная учебная литература:

1. Пипко В.А. Денежные средства: учет, анализ, аудит: учебное пособие.- М.: ФиС, 2009. - 240с.

2. Ланина И.Б. Первичные документы в бухгалтерском и налоговом учете: учебное пособие. -М-2011.-414с.

3. Касьянова Г.Ю. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве: учебное пособие.- Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК).2012.-296с.

4. Сорокина Е.М. Анализ денежных средств организации: теория и практика в условиях реформирования российской экономики. – М.: Финансы и статистика, 2011г.-450с.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Наблюдение при выполнении практических работ
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Наблюдение при выполнении практических работ

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении практических работ

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении практических работ
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении практических работ

# **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

## **ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

#### **1.1. Место по профилю специальности практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2016 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации* и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

**ПК 1.1.** Обращивать первичные бухгалтерские документы.

**ПК 1.2.** Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

**ПК 1.3.** Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

**ПК 1.4.** Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

#### **1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности.**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

### 1.3. Количество недель (часов) на освоение программы по профилю специальности практики:

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения практики по профилю специальности является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 1 – ОК 9	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	2 нед., 72 ч	2 курс, 4 семестр

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)</li> <li>- Рабочий план счетов и график документооборота</li> <li>- Учет основных средств</li> <li>- Учет материально-производственных запасов (МПЗ)</li> <li>- Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг)</li> <li>- Учет расчетов с дебиторами (покупателями, заказчиками, прочими дебиторами)</li> </ul>	<p>Ознакомление с формами первичной учетной документации. Составление перечня первичных форм документов по разделам учета имущества. Разработка графика документооборота по разделам учета имущества. Заполнение первичных документов по движению денежных средств. Заполнение кассовой книги. Составление журнала регистрации операций по учету денежных средств. Изучение учредительных документов предприятия. Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия. Ознакомление с видами деятельности предприятия. Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Изучение рабочего плана счетов предприятия. Изучение формы и содержания графика документооборота предприятия. Определение состава МПЗ предприятия. Ознакомление с элементами учетной политики в части учета МПЗ. Заполнение первичных документов по учету МПЗ. Отражение типовых корреспонденций по учету операций с МПЗ. Изучение состава и структуры затрат предприятия. Ознакомление с элементами учетной политики в части учета затрат. Составление калькуляций. Ознакомление с аналитическим учетом расчетов с дебиторами. Составление счетов, актов выполнения работ, счет-фактур.</p>	МДК01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	72(2)



## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Аттестационный лист на производственную практику студента, Дневник производственной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

4. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. Пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум,2011.-160с. (ЭБС)

5. *Гомола, А.И.* Бухгалтерский учёт: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов. –М.: Академия, 2013. – 480 с.

6. *Гомола А.И.* Бухгалтерский учёт: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 6-е издание, испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.- 416с.

Дополнительная учебная литература:

14. *Богаченко В.М.*, Бухгалтерский учет: Учебник. 12-е изд., доп. и перер. Серия: Среднее профессиональное образование – М.: Феникс, 2009. – 461с.

15. *Богаченко В.М.* Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, В.А.Кириллова. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2009. – 355 с.

16. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. –М.: Форум: Инфра-М, 2013. – 232 с.

17. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. – М.: Инфра-М, 2013. – 681 с.

18. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 512 с. (ЭБС)

19. Бухгалтерский учет: учебник/ А.П.Красов [и др.]; под ред. А.П.Красова. – М.: Маршрут, 2006. – 494 с.

20. Бухгалтерский финансовый учет на ж.-д. транспорте: учебник/А.П.Красов [и др.]; под ред. А.П.Красова. – М.: УМЦ ЖДТ, 2008. – 672 с.

21. *Васильева Л.С.* Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007. – 368 с. (ЭБС)

22. *Глушченко И.Н.* Бухгалтерский управленческий учет на железнодорожном транспорте: учебное пособие/ И.Н.Глушченко. – М.: УМЦ ЖДТ, 2008. – 238 с.

23. *Гридасов А.Ю.* Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.0.Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин, Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.

24. Финансовая бухгалтерская отчетность в организациях ж.-д. транспорта: учебное пособие/ Е.А.Федоров [и др.]; под ред. Е.А.Федорова. – М.:УМЦ ЖДТ, 2008. – 422 с.

25. *Ларионов А.Д.*, Бухгалтерский учет: Учебник / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. – М.: Проспект, 2009. – 360с.

26. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с. (ЭБС)

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с рабочим план счетов бухгалтерского учета организации	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

#### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

##### **1.1. Место по профилю специальности практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2016 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

**ПК 2.1.** Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

**ПК 2.2.** Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

**ПК 2.3.** Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

**ПК 2.4.** Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

**ПК 2.5.** Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

## **1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности.**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

### **иметь практический опыт:**

- в области организации и проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

## **1.3. Количество недель (часов) на освоение программы по профилю специальности практики:**

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего 1 недели, 36 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения практики по профилю специальности является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 2.1 – ПК 2.5 ОК 1 – ОК 9	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	1 нед., 36 ч	2 курс, 4 семестр



### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)            Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятия            Документальное оформление кадрового состава и оплаты труда            Учет начислений по заработной плате            Учет удержаний из заработной платы</p>	<p>Изучение учредительных документов предприятия            Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия            Ознакомление с видами деятельности предприятия            Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия            Изучение положений об оплате труда на предприятии            Ознакомление с формой оплаты труда на предприятии            Ознакомление с системой оплаты труда на предприятии            Заполнение первичных документов по кадровому составу (приказы, штатное расписание, табель учета рабочего времени)            Заполнение расчетно-платежных документов            Изучение видов начислений            Пример расчета начислений            Формирование бухгалтерских корреспонденций по начислениям заработной платы            Изучение видов удержаний            Пример расчета удержаний            Формирование бухгалтерских корреспонденций по удержаниям из заработной платы            Оформление штатного расписания, приказов о приеме, графика отпусков</p>	<p>МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации            МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p>	<p>36(1)</p>

		<p>Составление таблиц учета рабочего времени  Оформление служебной командировки  Расчет заработной платы за отработанное время  Расчет пособий по временной нетрудоспособности  Расчет отпускных работникам, компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении  Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении  Документальное оформление отпуска, увольнения работников  Заполнение расчетно-платежной ведомости  Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям начисления заработной платы  Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям удержаний из заработной платы  Определение финансового результата по обычным видам деятельности  Определение общего финансового результата организации  Оформление переоценки основных средств  Расчет процентов по кредитам  Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации  Проведение инвентаризации имущества организации  Оформление результатов инвентаризации имущества организации</p>		
--	--	--	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

1. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум,2011.-160с.(ЭБС)

2. Гомола А.И, Бухгалтерский учёт: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. - 6-е издание, испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2013.- 416с.

Дополнительная учебная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, В.А.Кириллова. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2009. – 355 с.

2. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: Инфра-М, 2013. - 232 с. (ЭБС)

3. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2013. - 681 с.
4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. (ЭБС)
5. Васильева, Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007.
6. Гончарова, Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учебное пособие/Н.М.Гончарова. – М.: ФОРУМ, 2009. – 160 с. (ЭБС)
7. Гридасов, А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия
- 8.0.Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин, Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.
8. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

## ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 1.1. Место по профилю специальности практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2016 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

**ПК 3.1.** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

**ПК 3.2.** Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

**ПК 3.3.** Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

**ПК 3.4.** Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

#### 1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

**иметь практический опыт:**

- в области организации и проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы по профилю специальности практики:**

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего 1 недели, 36 часов.

**2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом прохождения практики по профилю специальности является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 3.1 – ПК 3.4 ОК 1 – ОК 9	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	1 нед., 36 ч	3 курс, 6 семестр

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с составом налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с НК РФ.</li> <li>2. Участие в разработке системы налогового учета организации.</li> <li>3. Применение специальных налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства.</li> <li>4. Определение суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот.</li> <li>5. Начисление налогов и сборов, причитающихся к уплате в бюджет с использованием счета 68 и субсчетов, к нему открываемых и использование субсчетов, открываемых к счету 68 по видам налогов и сборов.</li> <li>6. Отнесение на дебет счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение платежного поручения при перечислении налогов.</li> <li>Заполнение платежного поручения при перечислении пеней, штрафов, по налогам.</li> <li>1. Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.</li> <li>2. Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ</li> <li>3. Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ</li> <li>4. Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страхованию от несчастных</li> </ol>	МДК03.01.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36(1)

		<p>случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и использованием счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» и его субсчетов.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Заполнение платежных поручений в внебюджетные фонды РФ (ПФ, ФСС, ФОМС).</li><li>2. Оформление платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды.</li></ol> <p>Оформление оплаты страховых взносов за предыдущие периоды и внесение дополнительной информации в платежные поручения.</p>		
--	--	---	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

7. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. Пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум,2011.-160с. (ЭБС)

8. *Гомола А.И.*, Бухгалтерский учёт: учебник для студентов средних профессиональных учебных заведений/*А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов.* - 6-е издание, испр. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2011.- 416с.

Дополнительная учебная литература:

1. *Захарьин В.Р.* Налоги и налогообложение: учебное пособие/ *В.Р. Зарарьин.*- 2-е изд., переработ. и доп. - М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2013.- 320с.

2. *Гомола А.И.* Бухгалтерский учет: учебник/ А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кирилов.-9 изд. перераб.и доп. – М: Издательский центр «Академия», 2013.-480с.
3. *Жидкова Е. Ю.* Налоги и налогообложение учебное пособие / Е. Ю. Жидкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Эксмо, 2013. — 480 с. — (Новое экономическое образование).
4. *Захарьин В.Р.* Налоги и налогообложение: учебное пособие / В.Р. Захарьин. - М.: ИД ФОРУМ: Инфра-М, 2013. - 320 с.: ил. (ЭБС)
5. *Кондраков Н.П.* Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет – М.: Проспект, 2010.- 650с.
6. *Макарова Е.Н.* Основные принципы организации и построения системы оплаты труда, НДС/Л и страховые взносы во внебюджетные фонды - М.: КноРус , 2010. 250с.
7. *Малис Н.И.* Теория и практика налогообложения: учебник / под ред. Н.И. Малис. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Магистр, ИНФРА-М, 2013. 432 с.
8. *Муравицкая Н.К.* Бухгалтерский учет : учебник / Н.К. Муравицкая, Г.И. Корчинская. -3-е изд., перераб. и доп. - М. : КНОРУС, 2010. — 584 с.
9. *Погорелова М.Я.* Налоги и налогообложение: Теория и практика: учебное пособие / М.Я. Погорелова. - М.: РИОР: Инфра-М, 2013. - 208 с. (ЭБС)
10. *Широкова Г.К.* Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации - М.: Волтер Клувер, 2011.-610с.

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно- кассовым банковским операциям	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

#### **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

##### **1.1. Место по профилю специальности практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.**

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному 2016 года плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): *Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):*

**ПК 4.1.** Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

**ПК 4.2.** Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

**ПК 4.3.** Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

**ПК 4.4.** Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

##### **1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности.**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:



**иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**1.3. Количество недель (часов) на освоение программы по профилю специальности практики:**

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего 2 недели, 72 часа.

## 2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения практики по профилю специальности является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), а результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

#### 3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 4.1 – ПК 4.4 ОК 1 – ОК 9	Составление и использование бухгалтерской отчетности	2 нед., 72 ч	3 курс, 6 семестр

### 3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов (недель)
Составление и использование бухгалтерской отчетности	<p>Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)</p> <p>Состав бухгалтерской отчетности предприятия</p> <p>Содержание, порядок составления и представления форм бухгалтерской отчетности предприятия</p> <p>Состав налоговой отчетности предприятия</p> <p>Состав статистической отчетности предприятия</p> <p>Оценка финансового состояния предприятия по данным финансовой отчетности</p>	<p>Изучение учредительных документов предприятия</p> <p>Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия</p> <p>Ознакомление с видами деятельности предприятия</p> <p>Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия</p> <p>Изучение состава бухгалтерской отчетности предприятия</p> <p>Изучение особенностей формирования форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Составление форм отчетности по данным регистров бухгалтерского учета</p> <p>Изучение содержания форм бухгалтерской отчетности</p> <p>Изучение порядка составления бухгалтерской отчетности</p> <p>Изучение порядка представления бухгалтерской отчетности</p> <p>Изучение состава статистической отчетности предприятия</p> <p>Составление налоговых деклараций</p> <p>Изучение состава статистической отчетности предприятия</p> <p>Составление статистических форм отчетности</p> <p>Оценка имущественного положения и источников формирования имущества по</p>	<p>МДК04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	72(2)

		данным бухгалтерской отчетности Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и предприятия Анализ финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия Анализ деловой активности предприятия		
--	--	---	--	--

## **4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

### **4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Положение о практике в колледже железнодорожного транспорта УрГУПС, Рабочая программа производственной практики по профилю специальности, Дневник производственной практики, график контроля прохождения практики студентами, приказы о направлении студентов на производственную практику.

### **4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:**

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности

### **4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:**

Производственная практика по профилю специальности проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики по профилю специальности, в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к квалификационному экзамену по ПМ.

### **4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.**

Основная учебная литература:

1. *Гомола, А.И.* Бухгалтерский учет. – М.: Академия, 2011. – 416 с.
2. *Гомола, А.И.* Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов. –М.: Академия, 2013. – 480 с.
3. *Глущенко, И.Н.* Бухгалтерский управленческий учет на железнодорожном транспорте: учебное пособие:/ И.Н.Глущенко. – М.: УМЦ ЖДТ, 2012. – 238с.
4. *Глущенко, И.Н.* Бухгалтерский управленческий учет на железнодорожном транспорте[Электронный ресурс]: учебное пособие: ЭАПИ/И.Н.Глущенко. – М.: УМЦ ЖДТ, 2012. – 238с.
5. Бухгалтерский учёт. Краткий курс: учеб. пособие/ Н.М. Гончарова.-М.: Форум, 2011.-160с. (ЭБС)

Дополнительная учебная литература:

1. *Алексеева, И.В.* Бюджетный учет шаг за шагом/И.В.Алексеева. – М.: ЭКАР, 2007. – 480 с.
2. *Богаченко В.М.* Бухгалтерский учет Серия: Среднее профессиональное образование– М.: Феникс, 2010.
3. *Кондраков Н.П.* Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. – М.: Проспект, 2010.
4. *Ларионов А.Д.* Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2009.
5. *Маклева, Г.И.* Бюджетный учет и отчетность. В 2-х ч. /Г.И.Маклева, Р.Е.Артюхин. – М.: ЭКАР, 2005
6. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. -М.: Форум: Инфра-М, 2013. - 232 с. (ЭБС)
7. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2013. - 681 с. (ЭБС)
8. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. (ЭБС)
9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учеб. пос. / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, Е.А.Оксанич и др.; Под ред. Ю.И.Сигидова и А.И.Трубилина - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 366 с.: 60x90 1/16. - (Высш. обр.: Бакалавр.). (п) ISBN 978-5-16-004715-7, 1000 экз. (ЭБС)

#### **4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса.**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики, отчёт. По завершению практики обучающийся проходит квалификационный экзамен на присвоение рабочей профессии. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом формы КУ-150. На основании заключения и квалификационного экзамена выдаётся свидетельство о присвоении рабочей профессии формы КУ-147.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве



ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Наблюдение при выполнении работ по практике на производстве