

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ПРОГРАММЫ ПРАКТИК
По направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1 Область применения программы

Программа учебной практики является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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.

Программа учебной практики может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является практическая подготовка студента к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, получение студентом первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Задачей учебной практики является освоение студентом рабочей профессии, соответствующей профилю избранной специальности

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Учебная практика проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионально-го модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося

		Всего, часов	в т.ч. лаборато рные работы и практиче ские занятия, часов	в т.ч., курсов ая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
Учебная практика, часов	36	36	36			
Всего:	36	36	36			

На учебную практику в соответствии с учебным планом выделено
всего 36 часов, 1 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

уметь:

- документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов	18/0.5
Учет имущества организации, денежных средств и оформление денежных и кассовых документов	18/0.5
ВСЕГО	36/1

3.2. Содержание учебной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемые компетенции
МДК01.01.Практические основы бухгалтерского учета 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.	36(1)	ПК 1.1 - ПК 1.4, ОК1 - ОК9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в 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;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.
2. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.
3. Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с
2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методические рекомендации по дипломному проектированию по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». 2017. КЖТ УрГУПС-Work W – Методическое обеспечение,- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2. Общие требования и правила оформления дипломных и курсовых проектов. Стандарт предприятия. СТП КЖТ УрГУПС 01-05.

Нормативная документация для разработки программы практики:

1. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
2. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"
3. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных

организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»

4. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство учебной практикой осуществляют 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

5.1 Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1.1. Обработка первичных бухгалтерских документов.	основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

	бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичной бухгалтерской документации	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	классификацию счетов план счетов бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

	особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	
1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p> <p>учет поступления основных средств;</p> <p>учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</p> <p>понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>учет поступления и выбытия нематериальных активов;</p> <p>амортизацию нематериальных активов;</p> <p>учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>учет материально-производственных запасов;</p> <p>понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <p>документальное оформление поступления и расхода</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка выполнения практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

	материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты учебной практики

Результатом данного вида учебной практики является умение: документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет имущества организации

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии

положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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.

Программа учебной практики может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является практическая подготовка студента к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, получение студентом первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Задачей учебной практики является освоение студентом рабочей профессии, соответствующей профилю избранной специальности.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Учебная практика проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)	
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося	Самостоятельная работа обучающегося

		Всего, часов	в т.ч. лаборато рные работы и практиче ские занятия, часов	в т.ч., курсов ая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
Учебная практика, часов	36	36	36			
Всего:	36	36	36			

На учебную практику в соответствии с учебным планом выделено
всего 36 часов, 1 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

уметь:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
Учет источников формирования имущества	18/0.5
Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	18/0.5
ВСЕГО	36/1

3.2. Содержание учебной практики профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемые компетенции
МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	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 Составление табелей учета рабочего времени Оформление служебной командировки Расчет заработной платы за отработанное время Расчет пособий по временной нетрудоспособности	36(1)	ПК 2.1 - ПК 2.5, ОК1 - ОК9

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в 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;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.
2. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.
3. Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с
2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

3. Методические рекомендации по дипломному проектированию по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». 2017. КЖТ УрГУПС-Work W – Методическое обеспечение,- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
4. Общие требования и правила оформления дипломных и курсовых проектов. Стандарт предприятия. СТП КЖТ УрГУПС 01-05.

Нормативная документация для разработки программы практики:

5. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"
6. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"
7. **Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»**
8. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство учебной практикой осуществляют 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.

9. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

9.3. Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	<ul style="list-style-type: none"> - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку инвентаризации проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка выполнения практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка выполнения практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
	возникновения; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств	- проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно- исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы вы- полнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты учебной практики

Результатом данного вида учебной практики является умение: вести учет источников формирования имущества; проводить инвентаризацию и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ (ПО ПРОФЕССИИ КАССИР)»

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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.

Программа учебной практики может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир; 20336 Бухгалтер.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является практическая подготовка студента к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, получение студентом первичных профессиональных умений и навыков по избранной специальности.

Задачей учебной практики является освоение студентом рабочей профессии, соответствующей профилю избранной специальности

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

Учебная практика проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионально-го модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
Учебная практика, часов	72	72	72			
Всего:	72	72	72			

На учебную практику в соответствии с учебным планом выделено всего 72 часов, 2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов;
- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчетность;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
ознакомление с кассовыми операциями в организации. Ознакомление с различиями наличного и безналичного обращения денежных средств. Контроль соблюдения лимита остатка кассовых средств и предельного размера расчетов наличными между юридическими лицами. Ознакомление с ценными бумагами организации. Осуществление приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг. Ознакомление с 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, с проведение данных выплат. Контроль за обеспечением сохранности денежных средств Ознакомление с проведением инвентаризации денежных средств, ревизии кассы. Хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности. Знакомство с кассовыми документами, необходимыми для деятельности организации. Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале. Составление реестра кассовых документов за день. Составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера. Ознакомление с внешним видом кассовой книги. Применение правил ведения кассой книги при обработке информации.	72/2
ВСЕГО	72/2

3.2.Содержание учебной практики профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемые компетенции
1	2	3	4
МДК05.01. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (по профессии кассир)	<p>Определения понятия «Касса» и кассовых операций в организации; мониторинг постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций; Организация кассовой работы на предприятии. Должностная инструкция кассира. Права, обязанности и материальная ответственность кассира; трудовое законодательство и правила охраны труда кассира. Тренинг по правилам охраны труда кассира с проведением тестирования и обсуждением его результатов. Лимит остатка денежных средств, Расчет, порядок установления и соблюдение лимита остатка кассовых средств. Предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами. Инкассация наличных денежных средств. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг; Характеристика ценных бумаг; Использование наличной выручки; Организация работы с банком. Порядок получения по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, проведение данных выплат; порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов. <i>Оформление авансовых отчетов.</i> Обеспечение сохранности денежных средств; инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы; случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы; хранение в</p>	72(2)	ПК 1.3, ПК 3.2, ПК 4.2 ОК1 - ОК9

1	2	3	4
	<p>кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и др.).</p> <p>Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации;. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам; депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра; порядок выдачи денежных средств по доверенности. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале; составление реестра кассовых документов за день; составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера</p> <p>Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ</p> <p>Источники поступления валютных средств в кассу организации; порядок снятия наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке; использование наличной валюты из кассы организации только на выплату командировочных средств; прием валюты кассами организаций и ее выдача из касс; случаи неоприходования (неполного оприходования) в кассу иностранной валюты и следующие за этим штрафные санкции. <i>Инвентаризация валютных средств в кассе.</i> Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе; изменение курса валют, находящихся в кассе организации; способы определения подлинности иностранной валюты. Тренинг по проведению кассовых</p>		

1	2	3	4
	<p>операций с наличной иностранной валютой. Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег; требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т.д.); правила ведения записей в кассовой книге; подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге; порядок внесения изменений в кассовую книгу; ведение кассовой книги автоматизированным способом; состав отчетных документов, которые кассир сдает в бухгалтерию в конце дня; порядок оформления кассовой отчетности за день; составление ежедневного отчета кассира и передача его в бухгалтерию; заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p> <p>Ведение кассовой книги по валютным операциям; проведение дополнительных записей в кассовой книге для отражения курсовой разницы; даты пересчета иностранной валюты в рубли: на дату совершения операции (день поступления, выдачи денежных средств из кассы), или на дату составления бухгалтерской отчетности; отражение выбранного варианта в учетной политике организации; оформление операций по отражению курсовой разницы мемориальными ордерами.</p> <p>Изучение взаимосвязей кассира организации с:</p> <p>1) руководителем организации или должностным лицом, его замещающим по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения распоряжений, указаний, приказов относящихся непосредственно к его деятельности; - представления всей необходимой информации о движении денежной наличности в кассе организации; <p>2) главным бухгалтером и его заместителями по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения: должностной инструкции, указаний на выплату или перечисление денежных средств сотрудникам организации, распоряжений, на прочие выплаты из кассы, списка лиц, которым разрешена выдача подотчетных средств, нормативных и инструктивных документов по ведению кассовых и банковских операций; 		

1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - представления всей необходимой информации о движении денежной наличности в кассе организации, в срок и качественно оформленных кассовых документов, журналов-ордеров. 3) сотрудниками бухгалтерии по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - получения: всех необходимых, надлежащим образом оформленных документов на осуществление кассовых и банковских операций, расчетных ведомостей, списков на выплату и перечисление заработной платы, приходных и расходных кассовых ордеров и других документов, необходимых для осуществления бухгалтерского учета кассовых операций; - представления кассовых отчетов, выписок по банковским счетам, сведений о депонированных суммах и другой информации о движении денежных средств; 4) другими сотрудниками организации по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - получения договоров, служебных записок, распоряжений и других документов, подписанных распорядителями кредитов, о приеме в кассу и выдаче из кассы денежных средств; - представления квитанций к приходным и расходным кассовым ордерам; _____ 5) коммерческими банками по вопросам: <ul style="list-style-type: none"> - контроля по выполнению организацией порядка ведения кассовых операций, выписок о движении денежных средств на банковских счетах, использования наличных денежных средств на нужды организации; - представления: банковских документов для получения и сдачи в банк наличных денежных средств, осуществления безналичных платежей (платежных поручений, заявлений на перевод, объявлений на взнос наличными, расчетных чеков и других денежных документов). Правила передачи денежных средств инкассаторам. Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их 		

1	2	3	4
	<p>передачи в учреждения банка с целью замены на новые.</p> <p>Определения понятия «Касса» и кассовых операций в организации; мониторинг постановлений, распоряжений, приказов, других руководящих и нормативных документов вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;</p> <p>Организация кассовой работы на предприятии. Должностная инструкция кассира. Права, обязанности и материальная ответственность кассира; трудовое законодательство и правила охраны труда кассира.</p> <p>Тренинг по правилам охраны труда кассира с проведением тестирования и обсуждением его результатов. Лимит остатка денежных средств, Расчет, порядок установления и соблюдение лимита остатка кассовых средств. Предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами.</p> <p>Инкассация наличных денежных средств. Правила, порядок и процедуры инкассации денежных средств. Наличное и безналичное обращение денежных средств и ценных бумаг;</p> <p>Характеристика ценных бумаг; Использование наличной выручки;</p> <p>Организация работы с банком. Порядок получения по оформленным документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, проведение данных выплат; порядок выдачи подотчетных средств и принятия авансовых отчетов. <i>Оформление авансовых отчетов.</i></p> <p>Обеспечение сохранности денежных средств; инвентаризация денежных средств, проведение ревизии кассы; случаи обязательного проведения инвентаризации, внезапные ревизии кассы; хранение в кассе различных денежных документов и бланков документов строгой отчетности (почтовые марки, марки государственной пошлины, вексельные марки, оплаченные авиабилеты, оплаченные путевки в дома отдыха и санатории, переводы в пути и др.).</p>		

1	2	3	4
	<p>Классификация кассовых документов, необходимых для деятельности организации;. Прием в кассу наличных денежных средств по приходным ордерам и выдача квитанции; полнота и своевременность оприходования денег, полученных по чекам; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; выдача наличных денежных средств из кассы по расходным ордерам, платежным ведомостям, заявлений на выдачу денег, счетам; депонирование неполученных денежных средств и составление соответствующего реестра; порядок выдачи денежных средств по доверенности. Оформление приходных и расходных кассовых ордеров с регистрацией в журнале; составление реестра кассовых документов за день; составление журнала-ордера и ведомости оборотов кассы, либо мемориального ордера</p> <p>Нормативное регулирование применения ККМ при осуществлении денежных расчетов с населением. Ответственность за несоблюдение требований по применению ККМ Источники поступления валютных средств в кассу организации; порядок снятия наличной иностранной валюты с текущего счета в уполномоченном банке; использование наличной валюты из кассы организации только на выплату командировочных средств; прием валюты кассами организаций и ее выдача из касс; случаи неоприходования (неполного оприходования) в кассу иностранной валюты и следующие за этим штрафные санкции.</p> <p><i>Инвентаризация валютных средств в кассе.</i> Аналитический учет, проводимый кассиром, по каждому виду иностранной валюты, находящейся в кассе; изменение курса валют, находящихся в кассе организации; способы определения подлинности иностранной валюты. Тренинг по проведению кассовых операций с наличной иностранной валютой.</p> <p>Нормативные документы, определяющие порядок ведения кассовой книги и хранения денег; требования к внешнему виду кассовой книги (нумерация и сшивание страниц, проставление подписей и печатей т</p>		

1	2	3	4
	<p>т.д.); правила ведения записей в кассовой книге; подчистки и неоговоренные исправления в кассовой книге; порядок внесения изменений в кассовую книгу; ведение кассовой книги автоматизированным способом; состав отчетных документов, которые кассир сдает в бухгалтерию в конце дня; порядок оформления кассовой отчетности за день; составление ежедневного отчета кассира и передача его в бухгалтерию; заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств. Ведение кассовой книги по валютным операциям; проведение дополнительных записей в кассовой книге для отражения курсовой разницы; даты пересчета иностранной валюты в рубли: на дату совершения операции (день поступления, выдачи денежных средств из кассы), или на дату составления бухгалтерской отчетности; отражение выбранного варианта в учетной политики организации; оформление операций по отражению курсовой разницы мемориальными ордерами.</p> <p>Изучение взаимосвязей кассира организации с:</p> <p>1) руководителем организации или должностным лицом, его замещающим по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения распоряжений, указаний, приказов относящихся непосредственно к его деятельности; - представления всей необходимой информации о движении денежной наличности в кассе организации; <p>2) главным бухгалтером и его заместителями по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения: должностной инструкции, указаний на выплату или перечисление денежных средств сотрудникам организации, распоряжений, на прочие выплаты из кассы, списка лиц, которым разрешена выдача подотчетных средств, нормативных и инструктивных документов по ведению кассовых и банковских операций; - представления всей необходимой информации о движении денежной наличности в кассе организации, в срок и качественно оформленных кассовых документов, журналов-ордеров. 		

1	2	3	4
	<p>3) сотрудниками бухгалтерии по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения: всех необходимых, надлежащим образом оформленных документов на осуществление кассовых и банковских операций, расчетных ведомостей, списков на выплату и перечисление заработной платы, приходных и расходных кассовых ордеров и других документов, необходимых для осуществления бухгалтерского учета кассовых операций; - представления кассовых отчетов, выписок по банковским счетам, сведений о депонированных суммах и другой информации о движении денежных средств; <p>4) другими сотрудниками организации по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - получения договоров, служебных записок, распоряжений и других документов, подписанных распорядителями кредитов, о приеме в кассу и выдаче из кассы денежных средств; - представления квитанций к приходным и расходным кассовым ордерам; _____ <p>5) коммерческими банками по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроля по выполнению организацией порядка ведения кассовых операций, выписок о движении денежных средств на банковских счетах, использования наличных денежных средств на нужды организации; - представления: банковских документов для получения и сдачи в банк наличных денежных средств, осуществления безналичных платежей (платежных поручений, заявлений на перевод, объявлений на взнос наличными, расчетных чеков и других денежных документов). Правила передачи денежных средств инкассаторам. Составление описи ветхих купюр, а также составление соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. 		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика реализуется в 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;

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с. В библиотеке - 38 экз.
2. Чернобровкина М.В., Сирота В.С. Кассир билетный на железнодорожном транспорте .М.УМЦ на ЖДТ, 2014. В библиотеке - 29 экз.

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с.. В библиотеке - 38 экз.

Интернет-ресурсы:

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ. 1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

Клерк.ру

Пакеты прикладных профессиональных программ:

1. Пакет прикладных программ MS Office.
2. «1С: Бухгалтерия» (версии 8.2 и 8.3) .
3. «Инфо-бухгалтер», «Арча».

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

1. Методические рекомендации по выполнению практических заданий.

Нормативная документация для разработки программы практики:

10. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

11. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"

12. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»

13. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

13.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время учебной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство учебной практикой осуществляют 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

5.1 Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	классификацию счетов план счетов бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	соблюдение качества составления платежных документов (платежных поручений): аккуратность заполнения, полнота заполнения реквизитов, отсутствие арифметических ошибок, правильность проставления	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
операциям	корреспонденции счетов; – соблюдение последовательности бухгалтерской обработки документов: проверка, таксировка, группировка, контировка; – демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; – полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры; – полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы;	- оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки - составление форм бухгалтерской отчетности; - составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно- исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
		оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты учебной практики

Результатом данного вида учебной практики является умение: - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов;

- соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; обеспечивать сохранность денежных средств;

- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов, осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;

- вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;

- передавать денежные средства инкассаторам;

- составлять кассовую отчетность;

- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

По результатам практики руководителями практики от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ
ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики по профилю специальности является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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. 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.

Программа производственной практики по профилю специальности может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи практики по профилю специальности

Целью производственной практики по профилю специальности является приобретение студентами профессиональных навыков по избранной специальности, закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, их практическое применение.

Задачей производственной практики по профилю специальности является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1.3. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности:

Практика по профилю специальности проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72	72			
Всего:	72	72	72			

На производственную практику (по профилю специальности) в соответствии с учебным планом выделено

всего 72 часа, 2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Объем практики по профилю специальности и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
- Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)	18/0.5
- Рабочий план счетов и график документооборота	18/0.5
- Учет основных средств, учет материально-производственных запасов (МПЗ)	18/0.5
- Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг), учет расчетов с дебиторами (покупателями, заказчиками, прочими дебиторами)	18/0.5
ВСЕГО	72/2

3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируем ые компетенци и
МДК01.01.Практические основы бухгалтерского учета 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.	72(2)	ПК 1.1 - ПК 1.4, ОК1 - ОК9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

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

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.

2. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.

3. Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с

2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

5. Методические рекомендации по дипломному проектированию по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». 2017. КЖТ УрГУПС-Work W – Методическое обеспечение,- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

6. Общие требования и правила оформления дипломных и курсовых проектов. Стандарт предприятия. СТП КЖТ УрГУПС 01-05.

Нормативная документация для разработки программы практики:

14. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

15. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"

16. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»

17. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время производственной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, с высшим образованием, соответствующим профилю преподаваемого модуля и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Все преподаватели прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

5.1 Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и работ операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

1	2	3
	правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	
1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичной бухгалтерской документации	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	классификацию счетов план счетов бухгалтерского учета; формировать бухгалтерские проводки по учету имущества; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
1.4. Формировать	основные правила ведения	Текущий контроль:

1	2	3
бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический	- наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

1	2	3
	<p>учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>	
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции</p>

1	2	3
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты производственной практики по профилю специальности

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

Результатом данного вида производственной практики является получение практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам всех видов производственной практики по профилю специальности обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1. Область применения рабочей программы.

Программа производственной практики по профилю специальности является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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.

Программа производственной практики по профилю специальности может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Целью производственной практики по профилю специальности является приобретение студентами профессиональных навыков по избранной специальности, закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, их практическое применение.

Задачей производственной практики по профилю специальности является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Практика по профилю специальности проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36	36			
Всего:	36	36	36			

На производственную практику (по профилю специальности) в соответствии с учебным планом выделено

всего 36 часов, 1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Код	Наименование результата обучения
1	2
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

1	2
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

иметь практический опыт:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Объем производственной практики по профилю специальности и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)	9/0.25
Формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятия	9/0.25
Документальное оформление кадрового состава и оплаты труда	9/0.25
Учет начислений по заработной плате, учет удержаний из заработной платы	9/0.25
ВСЕГО	36/1

3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемые компетенции
МДК02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	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 Составление табелей 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	36(1)	ПК 2.1 - ПК 2.5, ОК1 - ОК9

	<p>Расчет компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении</p> <p>Документальное оформление отпуска, увольнения работников</p> <p>Заполнение расчетно-платежной ведомости</p> <p>Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям начисления заработной платы</p> <p>Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям удержаний из заработной платы</p> <p>Определение финансового результата по обычным видам деятельности</p> <p>Определение общего финансового результата организации</p> <p>Оформление переоценки основных средств</p> <p>Расчет процентов по кредитам</p> <p>Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации</p> <p>Проведение инвентаризации имущества организации</p> <p>Оформление результатов инвентаризации имущества организации</p>		
--	---	--	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

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

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.

2. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.

3. Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с

2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

7. Методические рекомендации по дипломному проектированию по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». 2017. КЖТ УрГУПС-Work W – Методическое обеспечение,- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

8. Общие требования и правила оформления дипломных и курсовых проектов. Стандарт предприятия. СТП КЖТ УрГУПС 01-05.

Нормативная документация для разработки программы практики:

18. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

19. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"

20. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»

21. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время производственной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, с высшим образованием, соответствующим профилю преподаваемого модуля и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Все преподаватели прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

5.1 Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

1	2	3
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации;	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.3. Проводить подготовку инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета организации.	- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет имущества; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

1	2	3
	<p>причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов 	
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета 	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка выполнения практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской)</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <p>оценка освоения компетенции</p>

1	2	3
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта.
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их

1	2	3
		выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты производственной практики по профилю специальности

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

Результатом данного вида производственной практики является получение практического опыта в области организации и проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам всех видов производственной практики по профилю специальности обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ПРОВЕДЕНИЕ
РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

1.1. Область применения рабочей программы.

Программа производственной практики по профилю специальности является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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.

Программа производственной практики по профилю специальности может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности

Целью производственной практики по профилю специальности является приобретение студентами профессиональных навыков по избранной специальности, закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, их практическое применение.

Задачей производственной практики по профилю специальности является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности:

Практика по профилю специальности проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
Производственная практика (по профилю специальности), часов	36	36	36			
Всего:	36	36	36			

На производственную практику (по профилю специальности) в соответствии с учебным планом выделено

всего 36 часов, 1 неделя.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

Код	Наименование результата обучения
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

иметь практический опыт:

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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Объем производственной практики по профилю специальности и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	9/0.25
Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	9/0.25
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	9/0.25
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	9/0.25
ВСЕГО	36/1

3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемы е компетенции
МДК03.01.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>1. Ознакомление с составом налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с НК РФ.</p> <p>2. Участие в разработке системы налогового учета организации.</p> <p>3. Применение специальных налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства.</p> <p>4. Определение суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот.</p> <p>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.</p> <p>6. Отнесение на дебет счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».</p> <p>1. Заполнение платежного поручения при перечислении налогов. Заполнение платежного поручения при перечислении пеней, штрафов, по налогам.</p> <p>1. Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.</p> <p>2. Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ</p> <p>3. Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ</p> <p>4. Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	36(1)	ПК 3.1 - ПК 3.4, ОК1 - ОК9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

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

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.

2. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.

3. Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с

2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

9. Методические рекомендации по дипломному проектированию по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». 2017. КЖТ УрГУПС-Work W – Методическое обеспечение,- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

10. Общие требования и правила оформления дипломных и курсовых проектов. Стандарт предприятия. СТП КЖТ УрГУПС 01-05.

Нормативная документация для разработки программы практики:

22. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

23. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"

24. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»

25. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время производственной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, с высшим образованием, соответствующим профилю преподаваемого модуля и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Все преподаватели прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

5.1 Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- правильность составления бухгалтерских проводок по учету и расчетов с бюджетом по налогам и сборам в учетных регистрах (регистрационном журнале хозяйственных операций) в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению № 94н от 31.10.2000 г.; — рациональность и обоснованность применения счетов бухгалтерского учета для организации в зависимости от её вида деятельности, организационно- правовой формы, способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной	Текущий контроль: наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: оценка выполнения практического задания оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

1	2	3
	деятельности организаций и инструкцией по его применению № 94н от 31.10.2000 г.;	
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	соблюдение качества составления платежных документов (платежных поручений): аккуратность заполнения, полнота заполнения реквизитов, отсутствие арифметических ошибок, правильность проставления корреспонденции счетов; – соблюдение последовательности бухгалтерской обработки документов: проверка, таксировка, группировка, контировка; – демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; – полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры; – полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы;	Текущий контроль: – наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: – оценка выполнения практического задания – оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	– правильность составления корреспонденции счетов (бухгалтерских проводок) по учету расчетов с внебюджетными фондами в учетных регистрах (регистрационном журнале хозяйственных операций) в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и на основе Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению № 94н от 31.10.2000 г.; – рациональность и обоснованность применения счетов бухгалтерского учета для организации в зависимости от её вида деятельности, организационно-правовой формы, способов ведения бухгалтерского учета в соответствии с Планом счетов	Текущий контроль: – наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: – оценка выполнения практического задания – оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

1	2	3
	бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкцией по его применению № 94н от 31.10.2000 г.;	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	– соблюдение качества составления платежных документов (платежных поручений) на перечисление страховых взносов: аккуратность заполнения, полнота заполнения реквизитов, отсутствие арифметических ошибок, правильность проставления корреспонденции счетов; соблюдение последовательности бухгалтерской обработки документов: проверка, таксировка, группировка, контировка; демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; – полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры; – полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы.	Текущий контроль: – наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: – оценка выполнения практического задания – оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

1	2	3
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными,

1	2	3
		корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции ГИА: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты производственной практики по профилю специальности

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

Результатом данного вида производственной практики является получение практического опыта в области организации и проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам всех видов производственной практики по профилю специальности обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации

и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «СОСТАВЛЕНИЕ И
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ»

1.1. Область применения рабочей программы.

Программа производственной практики по профилю специальности является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Составлена в соответствии с ФГОС и учебным планом 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.

Программа производственной практики по профилю специальности может быть использована в профессиональной подготовке рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи производственной практики по профилю специальности.

Целью производственной практики по профилю специальности является приобретение студентами профессиональных навыков по избранной специальности, закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, их практическое применение.

Задачей производственной практики по профилю специальности является овладение указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики по профилю специальности

Практика по профилю специальности проводится непрерывно.

Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
		Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практиче	в т.ч., курсовая работа (проект)	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов

			ские занятия, часов	т), часов		
Производственная практика (по профилю специальности), часов	72	72	72			
Всего:	72	72	72			

На производственную практику (по профилю специальности) в соответствии с учебным планом выделено
всего 72 часа, 2 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Объем производственной практики по профилю специальности и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
Краткая характеристика предприятия (организации, учреждения)	9/0.25
Состав бухгалтерской отчетности предприятия	9/0.25
Содержание, порядок составления и представления форм бухгалтерской отчетности предприятия	18/0.5
Состав налоговой отчетности предприятия	9/0.25
Состав статистической отчетности предприятия	9/0.25
Оценка финансового состояния предприятия по данным финансовой отчетности	18/0.5
ВСЕГО	72/2

3.2. Содержание производственной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Наименование разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Объем часов	Уровень освоения, формируемые компетенции
МДК04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	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 состава бухгалтерской отчетности предприятия Изучение особенностей формирования форм бухгалтерской отчетности Составление форм отчетности по данным регистров бухгалтерского учета Изучение содержания форм бухгалтерской отчетности Изучение порядка составления бухгалтерской отчетности Изучение порядка представления бухгалтерской отчетности Изучение состава статистической отчетности предприятия Составление налоговых деклараций Изучение состава статистической отчетности предприятия Составление статистических форм отчетности Оценка имущественного положения и источников формирования имущества по данным бухгалтерской отчетности Анализ ликвидности бухгалтерского баланса и предприятия Анализ финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия Анализ деловой активности предприятия	72(2)	ПК 4.1 - ПК 4.4, ОК1 - ОК9

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

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

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

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.

2. Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.

3. Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с

2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

Учебно – методическая литература для самостоятельной работы:

11. Методические рекомендации по дипломному проектированию по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». 2017. КЖТ УрГУПС-Work W – Методическое обеспечение,- 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

12. Общие требования и правила оформления дипломных и курсовых проектов. Стандарт предприятия. СТП КЖТ УрГУПС 01-05.

Нормативная документация для разработки программы практики:

26. Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования"

27. Приказ Росжелдора от 10.06.2015 № 243 "Об организации и проведении производственной практики обучающихся в образовательных организациях Федерального агентства железнодорожного транспорта"

28. Распоряжение ОАО «РЖД» от 31 марта 2015 г. № 813р «Об утверждении Положения об организации в ОАО "РЖД" практики студентов образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального и высшего образования»

29. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержден приказом Минобрнауки России от 28 июля 2014 г. № 832

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению практики по данному профессиональному модулю предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: математика, экономика организации, документационное обеспечение управления, основы бухгалтерского учета.

За время производственной практики студенту необходимо выполнить индивидуальное задание по решению конкретных задач по теме практики. В индивидуальных заданиях, выдаваемых студентам на период практики, может быть по согласованию с подразделениями предусмотрено участие студентов в испытании и наладке технологического оборудования, в разработке технологических и производственных процессов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, с высшим образованием, соответствующим профилю преподаваемого модуля и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы, а также работники предприятий/организаций, закрепленные за обучающимися.

Все преподаватели прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

5.1 Оценка результатов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - освоение новых форм бухгалтерской отчетности; - выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности установленные законодательством сроки.	- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки - составление форм бухгалтерской отчетности; - составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; - внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы	- заполнение налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет; - заполнение налоговой декларации по страховым взносам;	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания

статистической отчетности установленные законодательством сроки.	В	- оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	- определение методов финансового анализа; - определение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса; - определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; - расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса; - расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; - расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации; - расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, деловой активности; - расчет показателей финансового цикла; - определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; - определение и анализ влияния факторов на прибыль.	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знание сущности профессии, ее социальной значимости, проявление интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; знание ответственности за принятие решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: оценка освоения компетенции

5.2 Результаты производственной практики по профилю специальности

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

Результатом данного вида производственной практики является получение практического опыта 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.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об

уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам всех видов производственной практики по профилю специальности обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.2 Область применения программы преддипломной практики

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, составлена по учебному плану по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности 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.

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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

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 Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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.

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.3 Количество часов (недель) на освоение программы преддипломной практики:

На производственную практику (преддипломную)
Всего 144 часа, 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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.
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.
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.
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 Единому социальному налогу (далее - ЕСН) 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Объем практики и виды работ

Виды работ	Объем в часах/неделях
------------	-----------------------

– документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36/1
– ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	36/1
– проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;	36/1
– составление и использование бухгалтерской отчетности	36/1

3.2 Содержание преддипломной практики

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)
Документирован ие хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета 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.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36(1)

<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</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 Составление табелей 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</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>Заполнение расчетно-платежной ведомости</p> <p>Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям начисления заработной платы</p> <p>Расчет и составление бухгалтерских корреспонденций по операциям удержаний из заработной платы</p> <p>Определение финансового результата по обычным видам деятельности</p> <p>Определение общего финансового результата организации</p> <p>Оформление переоценки основных средств</p> <p>Расчет процентов по кредитам</p> <p>Подготовка к проведению инвентаризации имущества организации</p> <p>Проведение инвентаризации имущества организации</p> <p>Оформление результатов инвентаризации имущества организации</p>		
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Ознакомление с составом налоговых платежей организации в бюджеты различных уровней в соответствии с НК РФ.</p> <p>Участие в разработке системы налогового учета организации.</p> <p>Применение специальных налоговых режимов для субъектов малого предпринимательства.</p> <p>Определение суммы налога, подлежащего уплате в бюджет, исходя из налогооблагаемой базы, размера налоговой ставки и налоговых льгот.</p> <p>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.</p> <p>Отнесение на дебет счета 68 суммы налога на добавленную стоимость, списанной со счета 19 «Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям».</p> <p>Заполнение платежного поручения при перечислении налогов.</p> <p>Заполнение платежного поручения при перечислении пеней, штрафов, по налогам.</p>	МДК03.01.Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	36(1)

	<p>Проведение начисления суммы страховых взносов в Пенсионный фонд РФ.</p> <p>Проведение начисления суммы страховых взносов в Фонд социального страхования РФ</p> <p>Проведение начисления суммы страховых взносов в фонды обязательного медицинского страхования РФ</p> <p>Проведение начисления суммы страховых взносов в ФСС РФ по страхованию от несчастных 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> <p>Заполнение платежных поручений в внебюджетные фонды РФ (ПФ, ФСС, ФОМС).</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления пени и штрафов во внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление оплаты страховых взносов за предыдущие периоды и внесение дополнительной информации в платежные поручения.</p>		
Составление и использование бухгалтерской отчетности	<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>МДК04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности</p> <p>МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности</p>	36(1)

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

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Преддипломная практика проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Преддипломная практика проводится, как правило, в подразделениях по месту будущей работы студента.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основная учебная литература:

1. Данилин, В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ: учебник. [Электронный ресурс] / В.Ф. Данилин, Е.З. Макеева. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2016. — 412 с.

2.Климович В.П. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / В.П. Климович. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 336 с.

3 Чернобровкина, М.В. Кассир билетный на железнодорожном транспорте. [Электронный ресурс] / М.В. Чернобровкина, В.С. Сирота. — Электрон. дан. — М. : УМЦ ЖДТ, 2014. — 232 с

Дополнительная учебная литература:

1. Бухгалтерский учет [Текст] : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., доп. и переработ. - Ростов н/Д : Феникс, 2014. - 510 с

2. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов на Дону : Феникс, 2013. - 334 с. - (Среднее профессиональное образование).

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Прохождению преддипломной практики предшествует успешное изучение всех дисциплин и профессиональных модулей: электротехническое черчение, электротехника, общий курс железных дорог, электронная техника, правовое обеспечение профессиональной деятельности, экономика организации, охрана труда, электрические измерения, цифровая схемотехника, связь на железнодорожном транспорте, транспортная безопасность, безопасность жизнедеятельности.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель ВКР, а также работники предприятий (организаций), закрепленные за обучающимися.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Адекватность оценки соответствия действующего на предприятии плана счетов	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических

	<p>существующим условиям.</p> <p>Соблюдение последовательности и алгоритма работы по внесению изменений в рабочий план счетов</p> <p>Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;</p>	<p>работ</p> <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Анализ рабочего плана счетов организации</p> <p>Оформление приказа об утверждении рабочего плана счетов организации</p> <p>Выполнение работ по внесению изменений в рабочий план счетов</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка выполнения практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.</p> <p>Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.</p> <p>Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.</p> <p>Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Правильность отражения в учёте собственного капитала.</p> <p>Правильность отражения в учёте кредитов и займов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка выполнения практических работ <p>Промежуточная аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Адекватность оценки соответствия действующего на предприятии плана счетов существующим условиям. Соблюдение последовательности и алгоритма работы по внесению изменений в рабочий план счетов Ясность и аргументированность изложения собственного мнения;	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Соблюдение правильной технологической последовательности и алгоритма формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Соблюдение последовательности и алгоритма работы в составе комиссии по выполнению поручения руководства по инвентаризации имущества Ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Соблюдение последовательности и алгоритма работы в составе комиссии по выполнению поручения руководства по инвентаризации имущества Ясность и аргументированность изложения собственного мнения	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Устанавливать правильность и обоснованность сумм дебиторской, кредиторской и депонентской задолженности, включая суммы дебиторской и кредиторской задолженности, по которым истекли сроки исковой давности	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы

		по знанию и пониманию учебного материала
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Соблюдение правильной технологической последовательности и алгоритма работы по формированию бухгалтерской проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Адекватность оценки соответствия действующего на предприятии плана счетов существующим условиям. Соблюдение последовательности и алгоритма работы по оформлению платежных документов для перечисления налогов и сборов бюджет и контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Анализ формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Правильность оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и Финансовое положение организации, определять	Соблюдение правильной технологической последовательности и алгоритма работы по отражению нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания

результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	имущественное и финансовое положение определять результаты организации, хозяйственной деятельности за отчетный период	- оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерских отчетности в установленные законодательством сроки	Адекватность оценки соответствия составления форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Соблюдение последовательности и алгоритма работы по составлению бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ПК 4.3. Составлять налоговые бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Анализ составления налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по единому социальному	Текущий контроль: - наблюдение и оценка выполнения практических работ Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	знание основ, понимание социальной значимости и проявление устойчивого интереса к будущей профессии	Текущий контроль: Наблюдение за проявлением интереса к будущей профессии при всех формах и методах контроля различных видов учебной деятельности (аудиторной, внеаудиторной, учебно-исследовательской) Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>умение организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью планирования, организации деятельности за правильностью выборов методов и способов выполнения профессиональных задач в процессе освоения образовательной программы, соответствия выбранных методов и способов требования стандарта. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>умение принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях, знание ответственности за принятие решений при их возникновении</p>	<p>Текущий контроль: Наблюдение за способностью корректировки собственной деятельности в решении различных профессиональных ситуациях в области мониторинга и управления элементами систем, поддерживающих безопасность движения и определения меры ответственности за выбор принятых решений. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала</p>

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	умение осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Текущий контроль: Наблюдение умения самостоятельно осуществлять эффективный поиск и сбор информации, исследуя различные источники, включая электронные, для выполнения задач профессионального и личностного характера. Наблюдение способности анализировать и оценивать необходимость использования подобранной информации. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	умение использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение за рациональностью использования информационно-коммуникативных технологий при выполнении работ по техническому обслуживанию оборудования и соответствия требованиям нормативных документов при использовании программного обеспечения, информационных технологий. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	практический опыт работы в коллективе и команде, эффективного общения с обучающимися, инженерно-педагогическим составом, мастерами	Текущий контроль: Наблюдение за коммуникабельной способностью взаимодействия в коллективе (в общении с сокурсниками, потенциальными работодателями) в ходе обучения. Наблюдение полноты понимания и четкости предоставления о результативности выполняемых работ при согласованных действиях участников коллектива, способности безконфликтного общения и саморегуляции в коллективе. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	умение брать на себя ответственность за работу членов команды, результат выполнения заданий	Текущий контроль: Наблюдение за развитием и проявлением организаторских способностей в различных видах деятельности за умением брать на себя ответственность при различных видах работ, осуществлять контроль результативности их выполнения подчиненными, корректировать результаты собственных работ. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	умение самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Текущий контроль: Наблюдение за обоснованностью определения и планирования собственной деятельности с целью повышения личностного и квалификационного уровня. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	умение ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Текущий контроль: Наблюдение готовностью ориентироваться и анализировать инновации в области технологий внедрения оборудования в профессиональной деятельности. Промежуточная аттестация: - оценка выполнения практического задания - оценка ответов на вопросы по знанию и пониманию учебного материала