

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
**Улан-Удэнский колледж железнодорожного транспорта**  
Улан-Удэнского института железнодорожного транспорта - филиала  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Иркутский государственный университет путей сообщения»  
(УУКЖТ УУИЖТ ИрГУПС)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

*Базовая подготовка  
среднего профессионального образования*

*Очная форма обучения на базе  
основного общего образования / среднего общего образования*

УЛАН-УДЭ 2018

Рабочая учебная программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) и является дополнением к рабочим учебным программам профессиональных модулей специальности.

РАССМОТРЕНО

ЦМК специальностей 38.02.01; 43.02.06

протокол № 7 от « 19 » июня 2018 г.

Председатель ЦМК



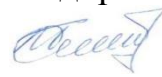
А.Г. Клименко

(подпись)

(И.О.Ф.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора колледжа по ПО



П. М. Дмитриев

« 19 » июня 2018 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник Улан-Удэнского территориального центра обслуживания Восточно-Сибирского регионального общего центра обслуживания структурного подразделения Центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиал ОАО «РЖД»



О.В. Шелковникова

« 19 » июня 2018 г.

Разработчик:

*Тимофеев В.В.* – преподаватель высшей квалификационной категории  
МДК.01.01. УУКЖТ УУИЖТ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

	<b>СТР.</b>
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>16</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>19</b>
<b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>27</b>

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), укрупненной группы 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; Составление и использование бухгалтерской отчетности» и соответствующих профессиональных и общих компетенций (ПК и ОК):

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 проверке 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.

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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.

**1.2. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:** входит в профессиональные модули.

**1.3. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения:**

Цель производственной (по профилю специальности) практики комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Цель производственной (преддипломной) практики углубление студентами первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в

ходе освоения производственной практики должен иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- 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.

уметь:

- 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;

- 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;

- 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;

- 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 недостатков ценностей выявленных 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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;
- проводить инвентаризацию недостатков и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;



- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

**1.4. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики:**

Всего 10 недель, в том числе:

производственная практика (по профилю специальности) – 6 недель, включая

ПМ.02 – 2 недели;

ПМ.03 – 1 неделя;

ПМ.04 – 3 недели;

производственная практика (преддипломная) – 4 недели.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем производственной практики

Наименование профессионального модуля и обозначение междисциплинарного курса	Производственная			
	коды формируемых компетенций	индекс	по профилю специальности	преддипломная
1	2	3	4	5
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, в том числе:		ПП.02.01	2	4
МДК.02.01.	ПК 2.1, ОК 1-9.			
МДК.02.02.	ПК 2.2, ПК2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.			
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе:		ПП.03.01	1	
МДК.03.01.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.			
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, в том числе:		ПП.04.01	3	
МДК.04.01.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.			
МДК.04.02.	ПК 4.4, ОК 1-9.			
Всего: 10 недель			6	4

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики

Наименование разделов и тем	Результат работ		Виды работ	Коды компетенций	В неделях
1	2		3	4	5
<b>ПМ.02 ПП.02.01</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>				<b>2</b>
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.</b>	1	Составить общую характеристику организации.	Описать наиболее точно общую характеристику организации.	ПК 2.1, ОК 1-9.	
	2	Вести бухгалтерскую документацию по начислению заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, правильно отразить в учете соответствующие операции.	Правильно начислить заработную плату работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, правильно отразить в учете соответствующие операции.	ПК 2.1, ОК 1-9.	
	3	Точный расчет суммы удержаний из заработной платы, и правильно отразить в учете соответствующие операции.	Точно определить суммы удержаний из заработной платы, и правильно отразить в учете соответствующие операции.	ПК 2.1, ОК 1-9.	
	4	Вести бухгалтерскую документацию по отражению в бухгалтерском учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	Правильное отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.	ПК 2.1, ОК 1-9.	
	5	Вести бухгалтерскую документацию по отражению в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией для собственных нужд.	Точное отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	ПК 2.1, ОК 1-9.	
	6	Вести бухгалтерскую документацию по отражению в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	Точное отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.	ПК 2.1, ОК 1-9.	
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.</b>	1	Правильное оформление приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками.	Выполнение работ при инвентаризации: создание приказа о проведении инвентаризации денежных средств в кассе, материалов, основных средств, расчетов с поставщиками и подрядчиками и покупателями и заказчиками; регистрация приказа в книге контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации;	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.	
	2	Вести бухгалтерскую документацию по инвентаризации имущества и обязательств организации	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.	
	3	Точный учет выявленного фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	Точное выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.	

1	2		3	4	5
	4	Вести бухгалтерскую документацию по инвентаризации имущества и обязательств организации	Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения.	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.	
	5	Точное сравнение соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств)	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств).	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.	
	6	Точное ведение бухгалтерской документации и отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств	Точное отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.	ПК 2.2, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ОК 1-9.	
<b>ПМ.03 ПП.03.01</b>	<b>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>				
<b>МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>	1	Применение норм Налогового кодекса для организации ОАО «РЖД», ОАО «ЖДРМ»	Формирование системы налогообложения для конкретной организации ОАО «РЖД», ОАО «ЖДРМ».	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	<b>1</b>
	2	Точный расчет суммы федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения.	Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
	3	Точный расчет суммы страховых взносов.	Расчет страховых взносов.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
	4	Точное определение процентной ставки страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний .	Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
	5	Правильное оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды.	Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
	6	Вести бухгалтерскую документацию по операциям, по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды.	Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
	7	Иметь представление по оптимизация системы налогообложения организации	Оптимизация системы налогообложения организации.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
	8	Составить и заполнить таблицу, анализировать налоговой нагрузки при различных системах налогообложения	Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения.	ПК 3.1- ПК 3.4, ОК 1-9.	
<b>ПМ.04 ПП.04.01</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>				
<b>МДК.04.01. Технология</b>	1	Составить общую характеристику организа	Составление характеристики организации	ПК 4.1. ПК 4.2.	

1	2		3	4	5
составления бухгалтерской отчетности.		ции.		ПК 4.3, ОК 3.	3
	2	Иметь представление о корпоративных учетных принципах КУПах	Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерской отчетности и налогообложения.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	3	Вести бухгалтерскую документацию по отражению имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета .	Отражение имущественного и финансового положения организации с помощью регистров бухгалтерского учета.	ПК 4.2, ОК 3.	
	4	Точный расчет суммы хозяйственных операциях организации за отчетный период .	Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	5	Оформлять шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости..	Составление шахматной таблицы и оборотно - сальдовой ведомости.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	6	Вести бухгалтерскую документацию по отражению результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом .	Отражение результатов хозяйственной деятельности организации на счетах бухгалтерского учета нарастающим итогом.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	7	Точный заполнить «Бухгалтерский баланс» (формы № 1) за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета. .	Заполнение «Бухгалтерского баланса» (формы № 1) за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	8	Точный заполнить «Отчет о прибылях и убытках» (формы № 2) за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета .	Заполнение «Отчета о прибылях и убытках» (формы № 2) за квартал и за год на основе данных регистров бухгалтерского учета.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	9	Точный заполнить «Отчет об изменениях капитала» (формы № 3) на основе данных регистров бухгалтерского учета .	Заполнение «Отчета об изменениях капитала» (формы № 3) на основе данных регистров бухгалтерского учета.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	10	Точный заполнить «Отчет о движении денежных средств» (формы № 4) на основе данных регистров бухгалтерского учета..	Заполнение «Отчета о движении денежных средств» (формы № 4) на основе данных регистров бухгалтерского учета.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	11	Точный заполнить пояснения (приложений) к «Бухгалтерскому балансу» (форме № 1) и «Отчету о прибылях и убытках» (форме № 2) на основе данных регистров бухгалтерского учета...	Заполнение пояснений (приложений) к «Бухгалтерскому балансу» (форме № 1) и «Отчету о прибылях и убытках» (форме № 2) на основе данных регистров бухгалтерского учета.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	12	Иметь представление о составлении пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	13	Иметь представление о заполнении Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов..	Заполнение Карточки индивидуального учета сумм начисленных выплат и иных вознаграждений и сумм начисленных страховых взносов.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
	14	Иметь представление о заполнении Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на	Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в ПФР, страховым взносам на обязательное медицинское	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	

1	2		3	4	5
		обязательное медицинское страхование в ФФОМС и территориальные ФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.	страхование в ФФОМС и территориальные ФОМС плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам.		
10		Точный расчет суммы по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.	Заполнение Расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
11		Иметь представление о об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период	Заполнение Отчета об использовании сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на финансовое обеспечение предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за отчетный период.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
12		Вести бухгалтерскую документацию по движению основных фондов (средств) и других нефинансовых активов.	Заполнение Сведений о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
13		Иметь представление об Основных сведениях о деятельности организации	Заполнение Основных сведений о деятельности организации.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
14		Иметь представление об основных показателях деятельности малого предприятия.	Заполнение Сведений об основных показателях деятельности малого предприятия.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
15		Иметь представление об деятельности индивидуального предпринимателя .	Заполнение Сведений о деятельности индивидуального предпринимателя.	ПК 4.1, - ПК 4.3, ОК 1-9.	
<b>МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности</b>	1	Анализировать состав, структуру и динамику источников формирования имущества.	Анализ состава, структуры и динамики источников формирования имущества.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	2	Анализировать состав, структуру и динамику имущества организации.	Анализ состава, структуры и динамики имущества организации.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	3	Анализировать состав, структуру и динамику собственных оборотных средств..	Анализ состава, структуры и динамики собственных оборотных средств.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	4	Анализировать финансовую устойчивость организации. Характеристику типов финансовой устойчивости	Анализ финансовой устойчивости организации. Характеристика типов финансовой устойчивости.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	5	Анализировать эффективность использования капитала.	Анализ эффективности использования капитала.	ПК 4.4, ОК 1-9.	

1	2	3	4	5	
	6	Анализировать эффективность использования собственного и заемного капитала.	Анализ эффективности использования собственного и заемного капитала.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	7	Точно рассчитать сумму показателя эффекта финансового рычага	Анализ эффекта финансового рычага.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	8	Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса .	Анализ ликвидности бухгалтерского баланса.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	9	Анализировать платежеспособность организации	Анализ платежеспособности организации.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
	10	Точно рассчитать сумму показателя запаса финансовой устойчивости (зоны безопасности) организации	Анализ запаса финансовой устойчивости (зоны безопасности) организации.	ПК 4.4, ОК 1-9.	
<b>Преддипломная практика</b>					<b>4</b>
				<b>Всего:</b>	<b>10</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется в подразделениях ОЦО ВСЖД, ТЧЭ, ВЧДЭ, ПЧ, НГЧ и других заинтересованных организациях в подготовке обучающихся и требует наличия оборудования и технического оснащения рабочих мест в соответствии с освоением профессиональных компетенций таких как:

- электронно-вычислительная техника;
- телефоны;
- нормативная и специальная документация;
- АРМы (1 С Бухгалтерия, ТДС-SAP R3).

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

##### **Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов:**

##### **1. Основная учебная литература для ПП.02.01:**

1.1. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и Ко, 2013. - 592 с. -. - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295> (11.12.2014).

##### **2. Дополнительная учебная литература для ПП.02.01:**

2.1. Управленческий учет и учет персонала [Электронный ресурс]: практикум для студентов экономических специальностей/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 87 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59138.html>. — ЭБС «IPRbooks».

2.2. Приказ Минфина РФ от 16 октября 2000 г. N 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 5 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30519.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2.3. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2016. — 7 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30529.html>. — ЭБС «IPRbooks»

2.4. Планы и задания к семинарским занятиям и самостоятельной работе по курсу «Финансы» для студентов очного отделения по направлению: 080100. 62 «Экономика» (профили «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и



«Экономика предприятия и организации»). Квалификация выпускника: бакалавр [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — Нижний Новгород: Нижегородский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 116 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54953.html>. — ЭБС «IPRbooks»

3. Основная учебная литература для ПП.03.01:

3.1. Налогообложение организаций железнодорожного транспорта [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.К. Исаев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 216 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57993.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Дополнительная учебная литература для ПП.03.01:

4.1. Бабаев. А.А., Бухгалтерский учет: учебник / А.А. Бабаев, И.П. Комиссарова ; под ред. Ю.А. Бабаев. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 530 с. - ISBN 5-238-00226-2; [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118256> (24.05.2016)

4.2. Миславская Н.А., Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М. : Дашков и Ко, 2013. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-01799-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229295> (11.12.2014)

4.3. Налоговый кодекс Российской Федерации

4.4. Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2016. — 10 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30520.html>. — ЭБС «IPRbooks»

5. Основные учебная литература для ПП.04.01:

5.1. Данилин В.Ф. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / Данилин В.Ф., Макеева Е.З. — Электрон. текстовые данные. — М.: Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте, 2016. — 412 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57978.html>. — ЭБС «IPRbooks».

6. Дополнительные учебная литература для ПП.04.01:

6.1. Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 12 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30528.html>. — ЭБС «IPRbooks»

6.2. Приказ Минфина РФ от 29 июля 1998 г. N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс] / — Электрон. текстовые данные. — : , 2015. — 17 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30526.html>.— ЭБС «IPRbooks»

6.3.Толкачева, О.М. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие / О.М. Толкачева, Н.А. Толкачева. - М. : Директ-Медиа, 2013. - 174 с. - Библиогр.: с. 161-162. - ISBN 978-5-4458-4652-9 ; То же [Электронный ресурс].- URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220255>.

7. Интернет-ресурсы:

7.1 <http://www.glavbukh.ru> Главбух - Журнал, справочная система и сервисы

### **3.3. Организация образовательного процесса**

Производственная практика проводится под руководством преподавателей профессионального цикла или мастерами производственного обучения. Производственная практика проводится в периоды, установленные в учебном плане специальности.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Квалификация педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- инженерно-педагогический состав: наличие высшего образования, соответствующего профессиональному циклу, опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и прохождения стажировок в профильных организациях.
- мастера производственного обучения: наличие среднего профессионального образования. Опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы и прохождения стажировок в профильных организациях.

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

Результаты (освоенные профессиональные, общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Точное соблюдение требований нормативных документов по учету источников формирования имущества организаций; Точность оценки обязательств организации; Точность выполнения расчетов; Точность и правильность заполнения первичных документов по учету источников формирования имущества организаций; Правильность составления корреспонденции счетов.	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Четкое, грамотное соблюдение требований нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества; Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации; Точное применение специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Правильное выполнение процедуры подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; Точное составление инвентаризационных описей в соответствии с установленными правилами; Точное проведение физического подсчета имущества; Правильное соблюдение технологии составления сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации основных средств и правильное отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках; Правильное соблюдение технологии выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и правильное инвентаризации	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Правильное формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на	текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;

	<p>счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>Правильное формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Правильное составление акта по результатам инвентаризации по установленной форме.</p>	<p>тике;</p>
<p>ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Правильное соблюдение технологии выверки финансовых обязательств;</p> <p>Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>Полное проведение инвентаризации расчетов;</p> <p>Грамотное проведение оценки состояния расчетов;</p> <p>Правильное выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>Правильное соблюдение технологии проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>Правильное определение видов и порядка налогообложения;</p> <p>Правильное выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством;</p> <p>Правильное определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>Правильная организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям..</p>	<p>Правильное соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</p> <p>Точный выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>Правильное применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>Правильное соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>Правильное установление объектов для исчисления страховых взносов;</p> <p>Точное соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов;</p> <p>Правильное соблюдение особенности</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по практике;</p>

	<p>зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>Правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>Правильная организация аналитического учета по счету 69</p>	
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>Правильное проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>Правильное соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>Правильное соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов;</p> <p>Правильное соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов;</p> <p>Точное применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p>	<p>Правильное соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям;</p> <p>Точное соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>Точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации;</p> <p>Правильное определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Правильное закрытие учетных бухгалтерских регистров;</p> <p>Правильное соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике</p> <p>дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Правильное соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной</p>

	<p>составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</p> <p>Правильное соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Правильное установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>Правильное составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами;</p> <p>Правильное внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность;</p>	<p>практике дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>Правильное соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</p> <p>Правильное соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</p> <p>Правильное соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций;</p> <p>Правильное соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности;</p> <p>Правильное соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;</p>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Правильное выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения;</p> <p>Правильный расчет показателей финансового состояния организации;</p> <p>Правильное формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации.</p>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий;</p> <p>защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	– проявление интереса к будущей профессии.	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать ти-	– обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональ-	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на произ-

новые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ных задач в области организации производственного процесса; – выражение эффективности и качества выполнения профессиональных задач	водственной практике. зачет по практике
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	– обнаружение способности принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– нахождение и использование необходимой информации для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– проявление навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности	наблюдение и оценка за деятельностью обучающегося на производственной практике. зачет по практике

<b>Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> </ul>	<p>текущий контроль при выполнении индивидуальных заданий; защита отчетов по производственной практике дифференцированный зачет по практике;</p>

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- 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;
- 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;
- 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 недостатков ценностей выявленных 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 недостатков в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- 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;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной

<p>деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.</li> </ul>	
<p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</li> <li>- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</li> <li>- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</li> </ul>	<p>характеристика по производственной практике дифференцированный зачет по практике;</p>

**5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

№	Дата внесения изменения	№ страницы	До внесения изменения	После внесения изменения
1				
2				

