

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщений»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г.Туапсе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА
ОРГАНИЗАЦИИ
Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020

СОГЛАСОВАННО

Ведущий бухгалтер сервисного локомотивного депо «Туапсе – Пассажирское» филиала «Северо-Кавказский» ООО «ТМХ-Сервис» (по согласованию).

 И.С. Баранова
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГУПС в г. Туапсе

 Вердиев Д.М.
«31» августа 2020 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Организация-разработчик: филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г. Туапсе. (Филиал РГУПС в г. Туапсе)

Разработчик:

Преподаватель А.Л. Сотиров

Рассмотрено на заседании предметно цикловой комиссии
«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины (модули)»
Протокол № 1 от «31» августа 2020 г.

Председатель Студенческого совета Довженко Д.Ю

РЕЦЕНЗИЯ

Рабочая программа по производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации разработана преподавателем Филиала РГУПС в г.Туапсе Сатиров А.Л., на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика реализуется в объеме 36 часов (1 неделя). В состав рабочей программы входит паспорт рабочей программы практики, результаты освоения практики, структура и содержание программы практики, контроль и оценка результатов освоения программы практики.

Изучаемый материал рационально распределен по времени и содержанию, ориентирован на практическое применение в производственных условиях. Рабочая программа может быть использована в рабочем процессе.

Главный бухгалтер ООО «ЛокоТех-Сервис» сервисного
локомотивного депо «Туапсе-Пассажирское» филиала
«Северо-Кавказский»



И.С.Баранова

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующая основным и профессиональным компетенциям:

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), за 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.

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.

Профессиональный модуль включает себя:

- Производственную практику -36 часов

2.Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения практики профессионального модуля. В результате освоения обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части 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 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;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в 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;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - 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 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.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Форма контроля
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	Практика	Семестр	
		Всего, часов	Лекции	Практические занятия	Курсовой проект					
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	-	-	-	-	-	-	36	4	Диф.зач

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3
1. Документирование хозяйственных операций	6	1-3
2. Участие в проверке и группировки первичных документов	6	
3. Участие выполнение работ по учету наличия и движения денежных средств	9	
4. Участие и выполнение работ по учету необоротных активов	6	
5. Участие и выполнение работ по учету расчетных операций	9	
Итого	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв, характеристика).

4.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы Основная

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 3-е, испр. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)

Дополнительная

- 1 Дараева Ю.А. Бухгалтерский учет: конспект лекций / Ю.А. Дараева. – Ростов н/Д: Феникс, 2014 (Зачет и экзамен)
- 2 <https://www.biblio-online.ru/viewer/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909#page/2> Захаров И.В.Бухгалтерский учет и анализ: уч. для СПО/ И.В.Захаров, О.Н.Калачева; под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 423с.
- 3 <https://www.biblio-online.ru/viewer/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924#page/3> Зылева Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: уч. и практикум для СПО/ Н.В. Зылева, Ю.С.Сахно; Тюменский гос. ун-т. – М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 178с.
- 4 <http://www.iprbookshop.ru/24776.html> Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Н.А. Миславская, С.Н. Поленова— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24776.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 5 <http://www.iprbookshop.ru/61595.html> Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: основы организации и ведения. Учебное пособие/ Т.В. Каковкина— Электрон. текстовые данные.— М.: Русайнс, 2015.— 146 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 6 **Нормативные акты**
Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ(эл.версия)
<http://www.iprbookshop.ru/30529.html> 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>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н. (ред. от 08.11.2010 № 142н)(эл. версия)

<http://www.iprbookshop.ru/30526.html> 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>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

<http://www.iprbookshop.ru/30530.html> Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2016.— 7 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30530>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

7 Экономика железных дорог. Журнал для руководителей и финансово-экономических работников

8 **Интернет ресурсы**

<https://www.biblio-online.ru> – ЭБС «Юрайт»

<http://www.iprbookshop.ru> - ЭБС «IPRbooks»

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды проверяемых результатов ПК,ОК.	Наименование результата обучения	Уровень освоения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Высокий, средний , низкий . Выставление оценки по дифференцированному зачету.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	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.	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.	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.	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.	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.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в	Работать в коллективе и в	

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

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщений»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г.Туапсе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ
Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Ведущий бухгалтер сервисного локомотивного депо «Туапсе – Пассажирское» филиала «Северо-Кавказский» ООО «ТМХ-Сервис» (по согласованию).

 И.С.Баранова
«31» _____ 2021г

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГУПС в г.Туапсе

 Вердиев Д.М.
«31» _____ 2021г

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Организация-разработчик: филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г.Туапсе. (Филиал РГУПС в г.Туапсе)

Разработчик:

Преподаватель А.Л.Сотиров

Рассмотрено на заседании предметно цикловой комиссии
«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины (модули)»
Протокол №1 от «31»августа 2021г.

Председатель Студенческого совета Довженко Д.Ю

РЕЦЕНЗИЯ

Рабочая программа по производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации разработана преподавателем Филиала РГУПС в г.Туапсе Сатиров А.Л., на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика реализуется в объеме 72 часов (2 недели). В состав рабочей программы входит паспорт рабочей программы практики, результаты освоения практики, структура и содержание программы практики, контроль и оценка результатов освоения программы практики.

Изучаемый материал рационально распределен по времени и содержанию, ориентирован на практическое применение в производственных условиях. Рабочая программа может быть использована в рабочем процессе.

Главный бухгалтер ООО «ЛокоТех-Сервис» сервисного локомотивного депо «Туапсе-Пассажирское» филиала «Северо-Кавказский»



И.С.Баранова

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующая основным и профессиональным компетенциям:

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), за 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.

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.

Профессиональный модуль включает себя:

- Производственная практика -72 часа

2.Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения практики профессионального модуля. В результате освоения обучающийся должен:

иметь практический опыт:

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

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 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 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);

знать:

- учет труда и заработной платы:
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли:
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;

- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок 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";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Форма контроля
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	Практика	Семестр	
		Всего, часов	Лекции	Практические занятия	Курсовой проект					
ПП.02.01 Производственная практика(по профилю специальности)	72	-	-	-	-	-	-	72	5	Диф.зач

3.СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов практики	Объем часов	Уровень освоения
1	3	4
1. Составление табеля учет рабочего времени	10	1-3
2. Начисление заработной платы и удержание из нее.	12	
3. Участие в выполнении работ по расчету оплаты за время отпускных и временной нетрудоспособности	10	
4. Участие в определении конечного финансового результата и распределение прибыли.	10	
5. Участие в выполнении работ по учету собственного капитала, резервных фондов	10	
6. Инвентаризация имущества организации	10	
7. Инвентаризация обязательств	10	
Итого	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв, характеристика).

4.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: уч. /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)
2. <http://www.knigafund.ru/books/59740/read> Бухгалтерский учёт: Учебник / Керимов В.Э. – Изд-во: Дашков и К • 2014 год • 776 страницы
3. <https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/4> Лупкиова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухучета: уч. пос. для СПО/ Е.В. Лупкиова: Тюменский гос. ун-т.- 3 –е изд., перер. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2016.- 244с.

Дополнительная

- 1 Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)
- 2 <http://www.iprbookshop.ru/33845.html> Шинкарёва О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.В. Шинкарёва— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 126 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/33845.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 3 <http://www.iprbookshop.ru/21716.html> Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (3-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Кайль А.Н., Агешкина Н.А., Коржов В.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 122 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21716>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 4 <http://www.iprbookshop.ru/30529.html> 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>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 5 <http://www.iprbookshop.ru/62068.html> Шелемех Н.Н. Информационное обеспечение проведения налоговых проверок [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Н.Н. Шелемех— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 135 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62068.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 6 <https://www.biblio-online.ru/viewer/8E89A1F6-C173-4759-B6E4-47EA03687222#page/5> Жуклинец И.И. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: уч. и практикум для бак. / И.И.Жуклинец. – М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 504с.
- 7 <http://www.iprbookshop.ru/52445.html> Бухгалтерское дело (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ Л.Т. Гиляровская [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 423 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52445>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 8 <http://www.iprbookshop.ru/30526.html> 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>.— ЭБС «IPRbooks», <http://www.iprbookshop.ru/30526>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды проверяемых результатов ПК,ОК.	Наименование результата обучения	Уровень освоения
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Высокий, средний , низкий . Выставление оценки по дифференцированному зачету.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	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.	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.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	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.	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.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск	Осуществлять поиск и	

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

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщений»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г.Туапсе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ
Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020

СОГЛАСОВАНО

Ведущий бухгалтер сервисного локомотивного депо «Туапсе – Пассажирское» филиала «Северо-Кавказский» ООО «ТМХ-Сервис» (по согласованию).


«31»  И.С.Баранова
2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГУПС в г.Туапсе


«31»  Вердиев Д.М.
2020 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Организация-разработчик: филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г.Туапсе. (Филиал РГУПС в г.Туапсе)

Разработчик:

Преподаватель А.Л.Сотиров

Рассмотрено на заседании предметно цикловой комиссии
«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины (модули)»
Протокол № 1 от «31»августа 2020 г.

Председатель Студенческого совета Довженко Д.Ю

РЕЦЕНЗИЯ

Рабочая программа по производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами разработана преподавателем Филиала РГУПС в г.Туапсе Сатировым А.Л., на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика реализуется в объеме 72 часов (2 недели). В состав рабочей программы входит паспорт рабочей программы практики, результаты освоения практики, структура и содержание программы практики, контроль и оценка результатов освоения программы практики.

Изучаемый материал рационально распределен по времени и содержанию, ориентирован на практическое применение в производственных условиях. Рабочая программа может быть использована в рабочем процессе.

Главный бухгалтер ООО «ЛокоТех-Сервис» сервисного
локомотивного депо «Туапсе-Пассажирское» филиала
«Северо-Кавказский»



И.С.Баранова

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующая основным и профессиональным компетенциям:

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), за 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.

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.

Профессиональный модуль включает себя:

- Производственная практика -72 часа

2.Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения практики профессионального модуля. В результате освоения обучающийся должен: **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

уметь:

- 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, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), 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;

знать:

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному

страхованию";

- сущность и структуру ЕСН;
- объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- порядок и сроки исчисления ЕСН;
- особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Форма контроля
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	Практика	Семестр	
		Всего, часов	Лекции	Практические занятия	Курсовой проект					
ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	-	-	-	-	-	-	72	5	Диф.зач

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов практики	Объём часов	Уровень освоения
1	3	4
1. Участие в организации учета расчетов по налогам и сборам.	12	2-3
2. Участие в документальном оформлении операций по налогам и сборам.	12	
3. Анализ и систематизация платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	12	
4. Участие в организации учета расчетов по социальному страхованию.	12	
5. Участие в документальном оформлении операций по социальному страхованию.	12	
6. Анализ и систематизация платежных поручений по перечислению социального страхования.	12	
Итого	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)*

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв, характеристика).

4.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная

1. <http://www.knigafund.ru/books/173449/read> Иваненко А.Ф. Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте: учеб. пособие. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)
3. Сковорцов О.В. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учрежд. сред. проф.образов./ О.В.Сковорцов. -13изд., испр. – М.: Изд.центр «Академия»,2015

Дополнительная

- 1 <https://www.biblio-online.ru/viewer/AB2B2377-1FD9-4066-A3B5-467588747820> Крохина Ю.А. Налоги и налогообложение: уч. для СПО/ Ю.А.Крохина. – М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 300с.
- 2 <http://www.iprbookshop.ru/18182.html> Алиев Б.Х. Налоги и налоговая система Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Алиев Б.Х., Мусаева Х.М., Абдулгалимов А.М.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 439 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18182>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 3 <http://www.iprbookshop.ru/35470.html> Трофимова А.Н. Бухгалтерский учет в сфере товарного обращения [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Трофимова А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2014.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35470>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 4 <https://www.biblio-online.ru/viewer/B4ED590E-B874-43A2-B649-2EAD278F8022#page/4> Лупикова Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухучета: уч. пос. для СПО/ Е.В. Лупикова: Тюменский гос. ун-т.- 3 –е изд., перер. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2016.- 244с.
- 5 Вопросы экономики. Ежемесячный журнал 2010-2016
- 6 Экономика железных дорог. Журнал для руководителей и финансово – экономических работников. 2010-16
- 7 **Интернет ресурсы**
<http://www.knigafund.ru> – ЭБС «КнигаФонд»
<https://biblio-online.ru> – ЭБС «Юрайт»
<http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks»

**5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Коды проверяемых результатов ПК,ОК.	Наименование результата обучения	Уровень освоения
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Высокий, средний , низкий . Выставление оценки по дифференцированному зачету.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

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

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщений»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г.Туапсе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
ОТЧЕТНОСТИ
Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2020

СОГЛАСОВАНО
Ведущий бухгалтер сервисного
локомотивного депо «Туапсе –
Пассажирское» филиала «Северо-
Кавказский» ООО «ТМХ-Сервис» (по
согласованию).

И.С.Баранова
«31» _____ 2020г

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала РГУПС в г.Туапсе
Вердиев Д.М.

«31» _____ 2020г

Рабочая программа учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Организация-разработчик: филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г.Туапсе. (Филиал РГУПС в г.Туапсе)

Разработчик:

Преподаватель А.Л.Сотиров

Рассмотрено на заседании предметно цикловой комиссии
«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины (модули)»
Протокол № 1 от «31»августа 2020г.

Председатель Студенческого совета Довженко Д.Ю

РЕЦЕНЗИЯ

Рабочая программа по учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности разработана преподавателем Филиала РГУПС в г.Туапсе Сатировым А.Л., на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика реализуется в объеме 36 часа (1 неделя);

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в объеме 72 часов (2 недели).

В состав рабочей программы входит паспорт рабочей программы практики, результаты освоения практики, структура и содержание программы практики, контроль и оценка результатов освоения программы практики.

Изучаемый материал рационально распределен по времени и содержанию, ориентирован на практическое применение в производственных условиях. Рабочая программа может быть использована в рабочем процессе.

Главный бухгалтер ООО «ЛокоТех-Сервис» сервисного
локомотивного депо «Туапсе-Пассажирское» филиала
«Северо-Кавказский»



И.С.Баранова

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Составление и использование бухгалтерской отчетности и соответствующая основным и профессиональным компетенциям:

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), за 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.

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 2.2. 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.

Профессиональный модуль включает себя:

– Производственная практика -72 часа

2.Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения практики профессионального модуля. В результате освоения обучающийся должен: **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

уметь:

- 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;

знать:

- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Форма контроля
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	Практика	Семестр	
		Всего, часов	Лекции	Практические занятия	Курсовой проект					
ПП.04.01 Производственная практика	72	-	-	-	-	-	-	72	6	Диф.зач

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПОПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3
1. Участие в организации учета расчетов по налогам и сборам.	12	2-3
2. Участие в документальном оформлении операций по налогам и сборам.	12	
3. Анализ и систематизация платежных поручений по перечислению налогов и сборов.	12	
4. Участие в организации учета расчетов по социальному страхованию.	12	
5. Участие в документальном оформлении операций по социальному страхованию.	12	
6. Анализ и систематизация платежных поручений по перечислению социального страхования.	12	
Итого	72	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв, характеристика).

4.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет:уч. /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование
2. Чечевицына Л.Н. Экономика организации: уч. пос. / Л.Н. Чечевицына, Е.В. Хачадурова. – Ростов н/Д: Феникс, 2016 – (СПО)
3. <http://www.knigafund.ru/books/173449/read> Иваненко А.Ф. Анализ хозяйственной деятельности на железнодорожном транспорте: учеб. пособие. — М.: ФГБОУ «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2014.

Дополнительная

- 1 Козлова М.В. Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь / М.В.Козлова, В.В. Козлов; ФГБОУ ВПО РГУПС (ф-л в г.Туапсе).- Ростов н/Д., 2014
- 2 Все положения по бухгалтерскому учету: с изм. и доп. на 2014г. – М.: Эксмо,2014.- (Законы и кодексы)
- 3 <https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#page/4> Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: уч. и практикум для СПО/ И.М. Дмитриева.- 5-е изд., перер. и доп. – М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 325с.
- 4 <https://www.biblio-online.ru/viewer/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924#page/4> Зылева Н.В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: уч. и практикум для СПО/ Н.В.Зылева, Ю.С.Сахно; Тюменский гос. ун-т.- М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 178с.
- 5 <http://www.iprbookshop.ru/30523.html> Приказ Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. N 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : , 2016.— 5 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/30523>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 6 <http://www.iprbookshop.ru/30526.html> 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>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 7 <http://www.iprbookshop.ru/18268.html> Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]/ — Электрон. текстовые данные.— : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2015.— 20 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18268>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
- 8 <http://www.iprbookshop.ru/35840.html> Смекалов П.В. Анализ финансовой отчетности предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие/ П.В. Смекалов, С.В. Смолянинов, Д.Г. Бадмаева— Электрон. текстовые данные.— СПб.: Проспект Науки, 2016.— 472 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/35840.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 9 <http://www.knigafund.ru/books/172167/read#page1> Бухгалтерский управленческий учёт: Учебник /Керимов В.Э. - Дашиков и К • 2014 год • 483 страницы
- 10 Экономика железных дорог. Ежемесячный журнал для руководителей и финансово – экономических работников

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды проверяемых результатов ПК,ОК.	Наименование результата обучения	Уровень освоения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Высокий, средний , низкий . Выставление оценки по дифференцированному зачету.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	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.	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.	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.	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.	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.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщений»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Филиал РГУПС в г.Туапсе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ
Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Ведущий бухгалтер сервисного локомотивного депо «Туапсе – Пассажирское» филиала «Северо-Кавказский» ООО «ТМХ-Сервис» (по согласованию).

 И.С.Баранова
«31» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала РГУПС в г.Туапсе

 Вердиев Д.М.
«31» августа 2020г

Рабочая программа учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по профессии кассир, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Организация-разработчик: филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский государственный университет путей сообщений» в г.Туапсе. (Филиал РГУПС в г.Туапсе)

Разработчик:

Преподаватель Т.Э.Черкашина

Рассмотрено на заседании предметно цикловой комиссии
«Общеобразовательные и профессиональные дисциплины (модули)»
Протокол № 1 от «31»августа 2020г.

Председатель Студенческого совета Довженко Д.Ю

РЕЦЕНЗИЯ

Рабочая программа по учебной и производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих разработана преподавателем Филиала РГУПС в г.Туапсе Черкашиной Т.Э, на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638)

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) направлена на углубление первоначального опыта обучающегося, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика реализуется в объеме 36 часа (1 неделя);

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в объеме 36 часов (1 неделя).

В состав рабочей программы входит паспорт рабочей программы практики, результаты освоения практики, структура и содержание программы практики, контроль и оценка результатов освоения программы практики.

Изучаемый материал рационально распределен по времени и содержанию, ориентирован на практическое применение в производственных условиях. Рабочая программа может быть использована в рабочем процессе.

Главный бухгалтер ООО «ЛокоТех-Сервис» сервисного локомотивного депо «Туапсе-Пассажирское» филиала «Северо-Кавказский»



И.С.Баранова

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 N 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 19.08.2014 N 33638), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Выполнение работ по профессии кассир (23369 Кассир) и соответствующая основным и профессиональным компетенциям:

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), за 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.

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 2.2. 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.

Профессиональный модуль включает себя:

- Учебная практика -36 часов

2.Цели и задачи производственной практики профессионального модуля – требования к результатам освоения практики профессионального модуля. В результате освоения обучающийся должен: иметь практический опыт:

- выполнять работу по профессии Кассир;

уметь:

- применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающихся ведения кассовых операций;
- заполнять формы кассовых и банковых документов;

- соблюдать правила приёма, 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 выполнения рабочим и служащим заработной платы, премий, командировочных и других расходов; для осуществления операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- вести на основе приходных расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- передавать денежные средства инкассаторам;
- составлять кассовую отчётность;
- составлять описи ветхих купюр, а так же соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены их 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,

знать:

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приёма, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;
- лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации;
- правила обеспечения сохранности денежных средств;
- правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы;
- порядок ведения кассовой книги;
- правила передачи денежных средств инкассаторам;
- порядок составления кассовой отчётности;
- порядок наличных расчётов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации;
- правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге;

- трудовое законодательство и правила охраны труда.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименования разделов профессионального модуля	Максимальная учебная нагрузка (всего)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)								Форма контроля
		Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Консультации	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	Практика	Семестр	
		Всего, часов	Лекции	Практические занятия	Курсовой проект					
ПП.05.01 Производственная практика (по профилю специальности)	36	-	-	-	-	-	-	36	4	Диф.зач

3. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование разделов практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3
1. Документальное оформление кассовых операций.	5	2-3
2. Оформление кассовой книги.	5	
3. Составлении кассовой отчетности	5	
4. Составлении описи ветхих купюр, соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены их на новые	5	
5. Оформление наличные счетов с различными дебиторами и кредиторами	16	
Итого	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ 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. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (отзыв, характеристика)

4.2 Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная

1. Чернобровкина М.В., Сирота В.С. Кассир билетный на ждт: уч. пос. – М.: ФГБОУ «УМЦ», 2014
2. <http://www.knigafund.ru/books/173472/read> Чернобровкина М.В., Сирота В.С. Кассир билетный на ждт: уч. пос. – М.: ФГБОУ «УМЦ», 2014 ЭБС КнигаФонд
3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: уч. /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)

Дополнительная

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум /В.М. Богаченко, Н.А.Кириллова. – Изд. 19-е, стер. – Ростов н/Д: Феникс, 2015 (Среднее профессиональное образование)
2. <http://www.knigafund.ru/books/173471/read> Бюджетирование на железнодорожном транспорте: учебное пособие / Л.В. Шкуриной, под ред. Н.П. Терёшиной - Изд-во УМЦ ЖДТ (Маршрут) • 2014 год • 292 страницы
3. <http://www.knigafund.ru/books/177928/read> 1С:Бухгалтерия 2.0 : начало работы /Заика А. А. - Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» • 2016 год • 311 страниц
4. <https://biblio-online.ru/viewer/10F4D3F0-29A3-4EAA-AD4A-6F9447B05F42#page/4> Банковское дело. В.2ч. Ч.1.: уч. для СПО/ под ред. Е.Ф.Жукова, Ю.А.Соколова. - М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 312с.
5. <https://biblio-online.ru/viewer/DD362816-BED9-46C1-950D-471E9EDBB042#page/1> Банковское дело. В.2ч. Ч.2.: уч. для СПО/ под ред. Е.Ф.Жукова, Ю.А.Соколова. - М.: Изд-во Юрайт, 2017.- 301с.
6. <http://www.iprbookshop.ru/45237.html> Журавлева Т.Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» [Электронный ресурс]/ Журавлева Т.Ю.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 53 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/45237>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
7. Вопросы экономики. Ежемесячный журнал 2010-2016
8. Экономика железных дорог. Журнал для руководителей и финансово – экономических работников. 2010-16
9. **Интернет ресурсы**
<http://www.knigafund.ru> – ЭБС «КнигаФонд»
<https://biblio-online.ru> – ЭБС «Юрайт»
<http://www.iprbookshop.ru/> - ЭБС «IPRbooks»

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Коды проверяемых результатов ПК,ОК.	Наименование результата обучения	Уровень освоения
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Обработать первичные бухгалтерские документы.	Высокий, средний , низкий . Выставление оценки по дифференцированному зачету.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	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.	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.	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.	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.	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.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	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.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	