

РОСЖЕЛДОР  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
(ФГБОУ ВО РГУПС)  
ТЕХНИКУМ  
(ТЕХНИКУМ ФГБОУ ВО РГУПС)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Ростовского  
территориального общего центра  
обслуживания - структурного  
подразделения Северо-Кавказского  
регионального общего центра  
обслуживания - структурного  
подразделения Центра  
корпоративного учета и отчетности  
«Желдоручет» - филиала ОАО  
«РЖД»



Н.П. Лознюк

2019 г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

**ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА  
БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ**

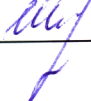
по специальности: 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ростов-на-Дону  
2019

Рассмотрена  
Предметной (цикловой)  
комиссией  
«Экономика и сервис на  
транспорте»  
Протокол № 9  
от 24.05 2019 г.


Рабочая учебная программа  
производственной (преддипломной)  
практики разработана на основе  
Федерального государственного  
образовательного стандарта (далее  
— ФГОС) по специальности  
среднего профессионального  
образования (далее — СПО)  
38.02.01 - Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)

Председатель ЦМК:  
Ширинян Л.З.

  
\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по УР  
Богуславская Е.А.



25.06.2019

Зам. директора по учебной работе  
техникума ФГБОУ ВО РГУПС  
Е.А. Богуславская  
по доверенности ректора  
от 27.11.2017 № 07/134-33

Рабочая учебная программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее — ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**Разработчик:**

Баль И.А., преподаватель техникума ФГБОУ ВО РГУПС

**Рекомендована** объединенной методической комиссией техникума ФГБОУ ВО РГУПС.

Заключение ОМК № 10 от «25» 06 2019г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	13
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	16
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	14
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	18

# **1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 - Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

## **1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики - требования к результатам освоения**

**Целями производственной (преддипломной) практики являются:**

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для дипломного проектирования.

**Задачами практики являются:**

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов;

- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен иметь:

**Практический опыт:**

– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

– ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

– проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

– составления бухгалтерской отчетности по Международным стандартам;

– разработке учётной политики, составление 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;

– составления бухгалтерской отчетности и использовании её для анализа финансового состояния организации;

– анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**Умения:**

– 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;

– организовывать документооборот;

– разбираться в номенклатуре дел;

– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учёта;

– 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;

– 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;
- 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, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов 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 активов;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- 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;
- 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, доходов будущих периодов (счет 98);
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- 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, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд 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, Фонд обязательного медицинского страхования;

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

- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

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

- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- 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;

- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской

Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;

- применять генеральную совокупность из регистров учётных и отчётных данных при её обработке, наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;

- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и

платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.

## **2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Производственная (преддипломная) практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения - на последнем курсе очной или заочной формы обучения.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями для базовой подготовки.

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отменённый единый социальный налог (ЕСН) отчёты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а так же формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план практики

<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>
1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой.	12
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации).	84
4. Работа по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации).	36
5. Оформление отчета по практике	12
<b>Итого:</b>	<b>144</b>



### 3.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций	
			ОК	ПК
1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой.	Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия, основной нормативно-технической документации подразделения – места прохождения практики. Характеристика учетной политики предприятия (организаций) и элементы учетной политики.	12	ОК 01 ОК 04 ОК 06 ОК 08 ОК 10	ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 3.3 ПК 4.3
2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации).	<p>Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций. Состав первичной документации и учетные регистры по учету кассовых операций (лимит кассы, предельный размер расчета наличными между юридическими лицами; порядок приема; выдачи денег, оформление кассовых операций; составление и обработка отчетов кассира; открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса»).</p> <p>Учет материально-производственных запасов. Оформление первичных документов по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад (платежные требования и поручения, приходные ордера, акты приема материалов, накладные, доверенности, счет-фактуры). Порядок инвентаризации материальных ценностей, ее документальное оформление.</p> <p>Учет основных средств и нематериальных активов. Документация по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств. Амортизация, способы начисления и отражения в учете.</p> <p>Учет труда и заработной платы. Документация по учету личного состава, по его оплате.</p> <p>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.</p> <p>Учет готовой, продукции и ее оценка. Формирование документации по движению готовой продукции (накладные, счета-фактуры,</p>	84	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 08 ОК 09 ОК 10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.6

	платежные требования и поручения). Расчет налогов. Бухгалтерские проводки и налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на данном предприятии (в организации). Налоги на прибыль и на имущество.			
3. Работа по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации).	Работа с нормативными документами по составлению бухгалтерского отчета. Состав, виды, сроки и пункты предоставления отчетности. Учетные работы по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, записи оборотов), выведение остатков на конец года. Состав годовой бухгалтерской отчетности. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности. Анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия.	36	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 10	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.6
4. Оформление отчета по практике	Оформление отчета.	12	ОК 01 ОК 04 ОК 05 ОК 08 ОК 10	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3
	<b>Итого</b>	<b>144</b>		

#### **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

К прохождению практики допускаются студенты, успешно закончившие теоретическое обучение и выполнившие предыдущие виды практики.

Во время производственной практики (преддипломной) студенты выполняют обязанности в соответствии с должностями, определенными квалификационными требованиями специалиста.

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляется руководителями от техникума и базового предприятия.

Обязанности руководителя практики от техникума:

- согласовывать с руководителем практики от предприятия графику прохождения практики;
- своевременно выдавать студентам индивидуальные задания;
- организовывать совместно с работниками предприятия инструктаж по охране труда;
- поддерживать постоянную связь с производством;
- корректировать содержание учебного материала;
- контролировать условия труда студентов, их работу и выполнение программы практики;
- консультировать по вопросам оформления отчетов, дневников;
- консультировать по сбору материалов для выполнения дипломной работы.

Руководитель практики от предприятия должен:

- обеспечивать условия для прохождения практики;
- контролировать соблюдение студентами правил техники безопасности и внутреннего распорядка;
- консультирование практикантов по возникающим вопросам;
- просмотр накапливаемого материала для выполнения дипломной работы.

## 4.1 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 591 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60387.html>

2. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / В.Э. Керимов. — Электрон. текстовые данные. — М.: Дашков и К, 2016. — 686 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60393.html>

3. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — <https://biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49/buhgalterskiy-uchet>

4. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — <https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgalterskiy-uchet-i-analiz>

5. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 244 с. — <https://biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9/buhgalterskiy-uchet-teoriya-buhgalterskogo-ucheta>

6. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с. — <https://biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65/buhgalterskiy-uchet>

7. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : практикум / . — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 355 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66021.html>

8. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению — 5-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 159 с. — <https://biblio-online.ru/book/0B110E77-8547-4351-8DB5-096F577C2037/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti-organizaciy-i-instrukciya-po-ego-primeneniyu>

9. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Чернов. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 127с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52443.html>

10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с. — <https://biblio-online.ru/book/01C4A4F0-97A8-468C-ADBD-13674910724F/analiz-finansovo-hozyaystvennoy-deyatelnosti>

11. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / Е. Е. Румянцева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с. — <https://biblio-online.ru/book/B2B792FE-83F5-47A9-983C-01FD1EC255CB/>

12. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с. — <https://biblio-online.ru/book/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77/buhgalterskiy-finansovyuy-uchet>

13. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с. — <https://biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781/buhgalterskiy-finansovyuy-uchet>

14. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : учебник / М.В. Косолапова, В.А. Свободин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 247 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62450.html>

#### **Дополнительная литература:**

1. Бухгалтерский учет.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, Кириллов С. В. Кириллов В.Е., - 12-е изд., стер. - М. : Академия, 2015.

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - 4-е изд., испр. - М.: Академия, 2017

3. Документирование хозяйственных операции и ведение бухгалтерского учета имущества организации.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - М.: Академия, 2014.

4. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - М. : Академия, 2016.

5. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 13-е изд., стер. - М.: Академия, 2015.

6. Налоги и налогообложение: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / О. В. Скворцов. - 14-е изд., испр. - М.: Академия, 2017.

7. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / С. М. Пястолов. - 13-е изд., стер. - М. : Академ - книга, 2015.

8. Аудит : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. - 4-е изд., стер. - М.: Академия, 2015

9. Документирование хозяйственных операции и ведение бухгалтерского учета имущества организации.: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Брыкова. - М.: Академия, 2014.

### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика проводится после изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02

«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная практика (по профилю специальности) проводится под контролем преподавателей профессионального цикла техникума и наставников от предприятия – базы практики.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно.

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, осуществляющих руководство практикой: наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности.

Требования к квалификации специалистов от предприятия, осуществляющих руководство производственной практикой: дипломированные специалисты, имеющие высшее экономическое образование и стаж работы не менее 3 лет.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется руководителем практики от предприятия и техникума в процессе прохождения этапов практики, самостоятельного выполнения обучающимися заданий наставников и составления отчета по итогам практики.

По окончании производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся проходят аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1	2
<p><b>ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b></p> <p><i>иметь практический опыт:</i>  документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;</p> <p><i>уметь:</i>  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;  анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;  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;</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>



<p>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.</p>	
<p><b>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b></p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>
<p><i>иметь практический опыт:</i>  ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;</p> <p><i>уметь:</i>  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 активов;  давать характеристику активов 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 активов;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  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;  проводить выверку финансовых обязательств;</p>	

<p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p><b>ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b></p> <p><i>иметь практический опыт:</i></p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</p> <p><i>уметь:</i></p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд</p>	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>

<p>обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления Единого социального налога (ЕСН);</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления платежей во внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм платежей во внебюджетные фонды - в Фонд социального страхования Российской Федерации;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм платежей во внебюджетные фонды - в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению платежей во внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам</p>	
<p><b>ВД.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности</b></p>	<p>Экспертная оценка</p>

<p><i>иметь практический опыт:</i>  при применении налоговых льгот;  разработка учётной политики в целях налогообложения;  составления бухгалтерской отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p>	<p>результатов деятельности обучающихся при выполнении работ на различных этапах практики</p>
<p>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;</p> <p><i>уметь:</i>  использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;  отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;  определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;  закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;  устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;  адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности;  применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);  выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;  оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;  определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;  определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;  планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;  распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);  проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры</p>	

по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.