

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Рославльский ж.д. техникум - филиал ПГУПС



И.А. Кожанов
2017г.

ПРОГРАММА

Учебной практики

УП.01.01. Учебная практика

УП.02.01. Учебная практика

УП.05.01. Учебная практика

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

Рославль
2017

Программа разработана в соответствии: с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена (ФГОС СПО по ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Минобрнауки России от 28.07.2014г. № 832.

Программу разработал преподаватель Камзалов Сергей Александрович.

Очная форма обучения

Программа рассмотрена и одобрена на заседании
Методического совета филиала.

Протокол № 1 от «30» августа 2014 г.

Председатель – заместитель директора филиала
по учебно-воспитательной работе _____ С.И. Лысков

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|---|----|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 1.1 | Область применения рабочей программы | 4 |
| 1.2 | Цели и задачи учебной практики | 4 |
| 1.3 | Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики | 5 |
| 2 | ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 6 |
| 3 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 3.1 | Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики | 10 |
| 3.2 | Информационное обеспечение обучения | 10 |
| 3.3 | Общие требования к организации учебной практики | 11 |
| 4 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 12 |
| | Приложения | |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы

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

1.2. Цели и задачи учебной практики.

Целью учебной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

ПК5.1. Осуществлять подготовку документов по регистрации и изменениям в деятельности и учетных данных налогоплательщика.

ПК5.2. Вести процесс обработки информации на ПК.

ПК5.3. Проводить обработку первичных бухгалтерских документов и составлять бухгалтерские проводки по учету имущества и источников его финансирования на предприятии.

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности по должности служащего Бухгалтер:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

Составление и использование бухгалтерской отчетности;

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по должности служащего Бухгалтер;

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой профессии;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- освоение современных производственных процессов, технологий;

- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на учебную практику:

Всего часов 144 часов, в том числе:

-36 часов, на втором курсе, в период изучения профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

-36 часов, на втором курсе, в период изучения профессионального модуля ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

-72 часа, на втором курсе, после изучения профессионального модуля ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по должности служащего Бухгалтер.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Наименование профессионального модуля, тем | Содержание учебного материала (дидактические единицы) | Объем часов |
|---|---|-------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации | | 36 |
| УП.01.01 Учебная практика | | 36 |
| Тема 1.1. Организация работы с документами | <p>Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>Приём произвольных первичных бухгалтерских документов, приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка;</p> <p>Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1 С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>Разработка графика документооборота;</p> <p>Разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>Заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»;</p> <p>Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p> | 10 |
| Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета | <p>Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> | 6 |
| Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе | <p>Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>осуществлять учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> | 2 |
| Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке | <p>Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> | 2 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Тема 2.4. Учет основных средств | Осуществлять учет основных средств. | 2 |
| Тема 2.5. Учет нематериальных активов | Осуществлять учет нематериальных активов. | 2 |
| Тема 2.6. Учет финансовых вложений | Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. | 2 |
| Тема 2.7. Учет долгосрочных инвестиций | Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. | 2 |
| Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов | Осуществлять учет материально-производственных запасов. | 2 |
| Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | 2 |
| Тема 2.10. Учет готовой продукции | Осуществлять учет готовой продукции и её реализации. | 2 |
| Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности | Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | 2 |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | 36 |
| УП.02.01 Учебная практика | | 36 |
| МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации | | 26 |
| Тема 1.1. Учет труда и заработной платы | Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты; Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда; Начисление доплат и надбавок; Начисление оплаты труда за неотработанное время; Начисление пособий по временной нетрудоспособности; Расчет налога на доходы физических лиц; Расчет удержания по исполнительным листам; Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды; Отражение в учете операций по начислению и удержанию из заработной платы; Отражение в учете операций по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | 26 |
| МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | 10 |
| Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете | Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации; Составление приказа о проведения инвентаризации; Отражение предварительных результатов инвентаризации с помощью инвентаризационных описей; | 10 |
| Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов | Отражение расхождения фактических данных, выявленных в ходе инвентаризации с данными | |

| | | |
|--|--|-----------|
| имущества и финансовых обязательств | бухгалтерского учета(излишек, недостача, пересортица); Составление сличительной ведомости; Составление учета результатов, выявленных инвентаризацией. | |
| ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по должности служащего Бухгалтер | | 72 |
| УП.05.01 Учебная практика | | 72 |
| Тема 1.1. Регистрация и учет налогоплательщиков | Заполнение регистрационных документов для юридического лица и сообщений об изменениях в его деятельности. | 8 |
| Тема 1.2. Обязанности банков и иных организаций по учету хозяйствующих субъектов | Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | 6 |
| Тема 2.1. Порядок совершения операций с наличными деньгами и безналичными расчетами | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | 4 |
| Тема 2.2. Организация работы на контрольно-кассовых машинах (ККМ) | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; Приём произвольных первичных бухгалтерских документов, приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. | 6 |
| Тема 2.3. Учет основных средств и нематериальных активов | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. | 6 |
| Тема 2.4. Учет товарно-материальных ценностей | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. | 10 |
| Тема 2.5. Организация расчетов с персоналом по оплате труда | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | 8 |
| Тема 2.6. Учет собственного капитала | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской | 6 |

| | | |
|--|---|------------|
| предприятия и финансовых результатов | программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1 С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | |
| Тема 2.7. Отчетность организаций Тема 3.1. Составление налоговой отчетности предприятия | Отражение финансового результата деятельности организации: Отражение доходов и расходов, относящихся к отчетному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; Закрытие субсчетов к счёту 90; Закрытие субсчетов к счёту 91; Списание чистой прибыли (убытка отчетного года на счёт 84); Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности. Особенности налоговой отчетности по различным налогам и сборам. | 18 |
| | Итого часов: | 144 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению учебной практики

Для освоения учебной практики требуется наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебной бухгалтерии:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

-бланки первичных документов;

учетные регистры;

калькуляторы.

Технические средства обучения:

Компьютеры с лицензионным программным обеспечением, принтер, сканер, модем (спутниковая система)

учебная версия «1 С: Предприятие 8.0»,

прикладные программы для составления налоговой отчетности: Декларация 2015, 2016, Налогоплательщик ЮЛ, находящиеся в свободном доступе в Инспекциях ФНС РФ, прикладные программы по анализу финансового состояния организаций.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерская финансовая отчетность/А.И. Нечитайло [и др.]; под ред. А.И. Нечитайло и Л.Ф. Фоминой. – Изд. 2-е, доп. и перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013. – 654, [1] с. – (Высшее образование).
2. Все положения по бухгалтерскому учету с изменениями и дополнениями на 2017 год. – М.: Эксмо, 2017. – 224 с. – (Законы и кодексы).
3. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. Учебник. – М.: Академия, 2015.
4. Евстигнеев, Е.Н. Налоги и налогообложение. Теория и практикум. [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. — Электрон. дан. — М.: Проспект, 2015. — 520 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/54859> — Загл. с экрана.
5. Налоговый Кодекс РФ. Часть первая и часть вторая. – М.: Проспект, 2017.
6. Налоги и налогообложение: Учебник для прикладного бакалавриата/под ред. Л.Я. Машавиной, Л.А. Чайковской. – М.: Издательство Юрайт, 2014. Электронный ресурс http://www.static.ozone.ru/multimedia/book_file/1009494278.pdf
7. Чеглакова С.Г. Анализ финансовой отчетности организаций. – М: Дело и Сервис, 2013.

Дополнительные источники:

1. Алексейчева, Е.Ю. Налоги и налогообложение: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс]: учеб. / Е.Ю. Алексейчева, Е.Ю. Куломзина, М.Д. Магомедов. — Электрон. дан. — М.: Дашков и К, 2017. — 300 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/77284> — Загл. с экрана.
2. Налоги: Практика налогообложения. [Электронный ресурс]: учеб.-метод. пособие — Электрон. дан. — М.: Финансы и статистика, 2014. — 368 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/69122> — Загл. с экрана.
3. Журналы:
 - Налоговая практика и политика. Форма доступа: <http://nalogkodeks.ru/>,
 - Налоговый вестник. Форма доступа: <http://www.nalvest.ru/>,
 - Бухгалтерский учет. Форма доступа: <http://www.buhgalt.ru/>,
 - Практическое налоговое планирование. Форма доступа: <http://www.nalogplan.ru/>.

4. Газеты:

- Учет. Налоги. Право. Электронная версия. Форма доступа: <http://e.gazeta-unp.ru/>,
- Финансовая газета. Форма доступа: <http://fingazeta.ru/>,
- Экономика и жизнь. Форма доступа: <https://www.eg-online.ru/>.

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. www.nalog.ru - Федеральная налоговая служба России.
3. www.minfin.ru - Министерство финансов.
4. www.nalogkodeks.ru - Справочно-правовая система «Кодекс»

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика студентов средних специальных учебных заведений является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания полученные студентами в процессе обучения, привить им необходимые умения и навыки, общие и профессиональные компетенции по специальности.

Учебная практика для получения первичных, профессиональных знаний и умений проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 832 от 28.07.2014 года и зарегистрированного приказом Минюста № 33638 от 19.08.2014 года.

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на 2 курсе.

В период учебной практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, бережное отношение к рабочему времени, соблюдение требований охраны труда и техники безопасности.

Учебная практика проводится в аудитории под руководством руководителя практики (преподавателя). Практика для получения первичных, профессиональных навыков проводится в форме практических занятий. Каждое практическое занятие состоит из вводной части (13-15%), основной части (70-75%) и заключительной части (5-7%). Обязательным условием учебной практики является постоянное посещение занятий.

По окончании учебной практики студенты сдают и защищают отчет. По результатам практики выставляется оценка, с учетом сформированных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения контрольных и самостоятельных заданий

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| Умения: | |
| принимать произвольные первичные бухгалтерские документы | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых носителях | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) — учетные регистры | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет кассовых операций, денежных документов | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Оформлять денежные и кассовые документы | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Заполнять кассовую книгу и отчет кассира | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет основных средств | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет материально- производственных запасов | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет готовой продукции и ее реализации | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет текущих операций и расчетов | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет труда и заработной платы | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Принимать участие в инвентаризационной комиссии | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Оформлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |
| Проводить учет результатов инвентаризации имущества и источников и обязательств организации | Наблюдение в ходе выполнения практических, контрольных и самостоятельных заданий |

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

фамилия, имя, отчество обучающегося

№ группы, код, наименование специальности _____

Место проведения практики _____

наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики с **25.05.201** __ г. по **21.06.201** __ г.

Виды и качество выполнения работ:

| Наименование профессионального модуля | Виды работ | Оценка качества выполнения работ |
|--|---|----------------------------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации (ПК1.1-ПК1.4) (ОК1-ОК9) | заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»; | |
| | приём произвольных первичных бухгалтерских документов, приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей | |
| | проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка | |
| | проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | |
| | проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1 С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8» | |
| | разработка графика документооборота; разбираться в номенклатуре дел | |
| | заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8». | |
| | подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. | |
| | исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. | |
| | Разработка, изучение и анализ рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | |
| | осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах. | |
| | осуществлять учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | |
| осуществлять учет основных средств и нематериальных активов. | | |

| | | |
|---|--|--|
| | осуществлять учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений и ценных бумаг. | |
| | осуществлять учет материально-производственных запасов. | |
| | осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | |
| | осуществлять учет готовой продукции и её реализации. | |
| | осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | |
| ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты. | |
| | Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. Начисление доплат и надбавок. Начисление оплаты труда за неотработанное время. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. | |
| | Расчет налога на доходы физических лиц. Расчет удержания по исполнительным листам. | |
| | Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. | |
| МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации (ПК2.1) (ОК1-ОК9) | Отражение в учете операций по начислению и удержанию из заработной платы. | |
| | Отражение в учете операций по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды. | |
| ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (ПК2.2-ПК2.5) (ОК1-ОК9) | Ознакомление с общими правилами проведения инвентаризации. | |
| | Составление приказа о проведения инвентаризации. | |
| | Отражение предварительных результатов инвентаризации с помощью инвентаризационных описей. | |
| | Отражение расхождения фактических данных, выявленных в ходе инвентаризации с данными бухгалтерского учета (излишек, недостача, пересортица). | |
| | Составление сличительной ведомости. | |
| | Составление учета результатов, выявленных инвентаризацией. | |
| ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: выполнение работ по должности служащего Бухгалтер (ПК5.1-ПК5.3) (ОК1-ОК9) | Заполнение регистрационных документов для юридического лица и сообщений об изменениях в его деятельности; Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | |
| | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | |
| | Приём произвольных первичных бухгалтерских документов, приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. | |
| | Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. | |
| | Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. | |
| | Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8». | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Отражение финансового результата деятельности организации: отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счёту 90, 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84), сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности</p> | |
|--|--|--|

Защита учебной практики

Форма аттестации – комплексный дифференцированный зачёт

Дата аттестации – «_____» _____ 201____ г.

Оценка – «_____»

Преподаватель _____ / _____ /

М.П.

ЛИСТ
согласования программы учебной практики

СОГЛАСОВАНО

Организация-партнер:

АО «Рославльский вагоноремонтный завод»

Главный бухгалтер

А.И. Романенкова
(Ф.И.О.)

« 30 » августа 2017 г.

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(Шифр и наименование)

Программа подготовки: Базовая
(базовая, углубленная)

Форма обучения: Очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Учебный год: 2017-2018

РЕКОМЕНДОВАНА на заседании цикловой комиссии профессионального цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

протокол № 1 от "28" августа 2017 г.

Председатель комиссии СА С.А. Камзалов

Исполнители:
Преподаватель первой категории СА С.А. Камзалов

ОДОБРЕНА на заседании методического совета филиала

протокол № 1 от "30" 08 2017 г.

Председатель методического совета –
заместитель директора филиала по
учебно-воспитательной работе



С.И. Лысков