ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора
от «08» мая 2020 г. № 267-1

Б2.В.02 (П) ПРАКТИКА
производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

рабочая программа практики

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика
Профиль подготовки – Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Программа подготовки – академический бакалавриат
Квалификация выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная
Нормативный срок обучения – 4 года
Способ проведения практики – стационарная, выездная
Форма проведения практики – дискретно (по видам практик)
Кафедра разработчик программы – Экономика и управление

Общая трудоемкость в з.е. – 3

Продолжительность в неделях – 2
Часов по учебному плану – 108

Форма промежуточной аттестации в семестре:
зачет с оценкой 4

ЧИТА

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу
Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.
00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00
Подпись соответствует файлу документа

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327.

Программу составили:

к.э.н., доцент Е.В. Малахова

начальник Службы управления персоналом
Забайкальской железной дороги –
филиала ОАО «РЖД» А.Л. Дорофеев

Рабочая программа рассмотрена и одобрена для использования в учебном процессе на заседании кафедры «Экономика и управление», протокол от «14» апреля 2020 г. № 8.

Срок действия программы: 2020 – 2024 гг.

Зав. кафедрой, к.э.н., доцент О.Л. Быстрова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1.1 Цели проведения практики	
1	получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
2	ознакомление с современными способами обработки информации о фактах хозяйственной жизни, отражаемых в бухгалтерском учете
3	изучение внутренних стандартов бухгалтерского учета организации
4	изучение структуры и организации предприятий и подразделений, отвечающих за организацию и ведение бухгалтерского учета и составление отчетности
1.2 Задачи проведения практики	
1	получение навыков работы по применению современных пакетов программ для обработки фактов хозяйственной жизни, отражаемых в бухгалтерском учете
2	получение навыков по составлению первичных учетных документов и бухгалтерских проводок
1.3 Цель воспитания и задачи воспитательной работы в рамках практики	
Цель воспитания обучающихся – разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста с высшим образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Задачи воспитательной работы с обучающимися: – развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности; – приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям; – воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности как важнейшей черты личности, проявляющейся в заботе о своей стране, сохранении человеческой цивилизации; – воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности к творческому труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; – обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; – выявление и поддержка талантливых обучающихся, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации	

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося	
1	Производственная практика проводится в четвертом семестре обучения после периода теоретических занятий путем выделения в календарном учебном графике двух недель, когда обучающийся приобрел компетенции. Основная направленность данного вида деятельности носит промежуточный характер. Для успешного прохождения практики обучающиеся используют знания, умения, сформированные в ходе изучения дисциплин базовой и вариативной части: Б1.Б.08 Линейная алгебра, Б1.Б.22 Информатика, Б1.Б.16 Финансы, Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ, Б1.В.03 Корпоративные финансы, Б1.В.ДВ.02.01 Экономическая информатика, Б1.В.ДВ.02.02 Информационные технологии, Б1.В.ДВ.09.01 Концепции и анализ денежных потоков, Б1.В.ДВ.09.02 Управленческий анализ в отраслях
2.2 Дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее	
1	Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ
2	Б1.В.01 Деньги, кредит, банки
3	Б1.В.10 Аудит
4	Б1.В.06 Бухгалтерский финансовый учет
5	Б1.В.07 Бухгалтерский управленческий учет
6	Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы
7	Б1.В.05 Информационные технологии финансового рынка
8	Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету
10	Б1.В.14 Бухгалтерское дело
11	Б1.В.ДВ.04.01 Профессиональная бухгалтерская программа
12	Б1.В.ДВ.04.02 Сети и системы обработки финансовых данных
13	Б1.В.ДВ.07.01 Финансовый менеджмент
14	Б1.В.ДВ.07.02 Финансы предприятий
15	Б1.В.ДВ.08.01 Контроль и ревизия
16	Б1.В.ДВ.08.02 Особенности учета в торговле
17	Б1.В.ДВ.10.01 Анализ финансовой отчетности
18	Б1.В.ДВ.10.02 Учет и анализ банкротств

19	Б1.В.ДВ.11.01 Анализ и оптимизация налогооблагаемой базы
20	Б1.В.ДВ.11.02 Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности
21	Б2.В.03(Н) Производственная - научно-исследовательская работа
22	Б2.В.04(Пд) Производственная – преддипломная
23	ФТД.В.02 Методы экономических расчётов
24	Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
2.3 Способы проведения практики	
1	Производственная практика может быть стационарной (она проводится в профильных организациях, которые расположены на территории города Читы), либо выездной (профильные организации находятся за пределами города Читы).
2.4. Формы проведения практики	
1	Производственная практика проводится дискретно (по видам практик): в календарном учебном графике определен непрерывный период учебного времени для проведения каждого вида практики.
2.5. Форма отчетности	
1	По окончании производственной практики обучающийся должен представить руководителю от кафедры отчет о выполнении программы практики объемом 30-35 машинописных страниц. Отчет включает краткое содержание выполненной обучающимися работы в период прохождения практики. Отчет может включать материалы (копии) различных документов, используемых при выполнении отчета.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ОПК-3: способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	существующие инструментальные средства для обработки экономических данных;
Уметь	выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
Владеть	навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	источники информации, получаемой с помощью инструментальных средств для обработки данных;
Уметь	выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов;
Владеть	навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей и выполнения анализа результатов расчетов;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	взаимосвязь инструментальных средств для обработки экономических данных и результатов расчетов;
Уметь	выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
Владеть	навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, выполнения анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов.
ПК-5: способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности;
Уметь	уметь анализировать имущественное состояние организации;
Владеть	навыками использования стандартных методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа

	активов, их источников;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании, иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности;
Уметь	уметь анализировать активы и источники их формирования, уметь формулировать выводы, содержащие основные направления дальнейшей работы;
Владеть	навыками применения методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников, ликвидности;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании, связи отдельных показателей форм отчетности;
Уметь	уметь анализировать и интерпретировать имущественное состояние организации, уметь формулировать выводы с указанием влияющих факторов для принятия управленческих решений;
Владеть	навыками использования методов анализа финансовой отчетности для интерпретации всех форм бухгалтерской финансовой отчетности, ликвидности, платежеспособности.
ПК-8: способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	современные технические средства и информационные технологии для решения типовых профессиональных аналитических задач;
Уметь	использовать технические средства и информационные технологии для решения типовых профессиональных аналитических задач;
Владеть	Навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения типовых аналитических задач;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач;
Уметь	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач;
Владеть	навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач;
Уметь	использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;
Владеть	навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач.
ПК-14: способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	способы бухгалтерского учета: документирование, счета и двойная запись;
Уметь	составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств;
Владеть	навыками составления бухгалтерских документов;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	принципы составления рабочего плана счетов;
Уметь	составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств;
Владеть	навыками составления и проверки бухгалтерских документов;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	требования к оформлению документов по учету денежных средств;
Уметь	составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств с использованием информационных систем обработки данных;
Владеть	Методикой разработки рабочего плана счетов и формирования на его основе бухгалтерских проводок.
ПК-15: способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	принцип двойной записи;

Уметь	формировать бухгалтерские проводки по учету источников;
Владеть	навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	счета по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации;
Уметь	формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовым обязательствам;
Владеть	навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	правила отражения информации на счетах бухгалтерского учета;
Уметь	формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовым обязательствам и итогам инвентаризации;
Владеть	навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации с использованием информационных систем обработки данных.
ПК-16: способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	
Минимальный уровень освоения компетенции	
Знать	формы безналичных расчетов;
Уметь	составлять бухгалтерские проводки по начисление и перечислению налогов, сборов, страховых взносов;
Владеть	навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов;
Базовый уровень освоения компетенции	
Знать	правила заполнения полей банковских документов на перечисление денежных средств;
Уметь	составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов, сборов, страховых взносов и на их основе формировать платежные документы;
Владеть	навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов;
Высокий уровень освоения компетенции	
Знать	порядок документооборота платежных документов;
Уметь	составлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и страховых взносов и подготавливать их для передачи в архив;
Владеть	навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов с использованием информационных систем обработки данных.

В результате прохождения практики обучающийся должен

Знать	
1	правила документального оформления фактов хозяйственной жизни;
Уметь	
1	формировать бухгалтерские проводки;
Владеть	
1	методами анализа финансовой и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Период	Выполняемое мероприятие	Место выполнения мероприятия
1	За месяц до начала практики	Получение индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики	ЗабИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра «Экономика и управление»
2	За месяц до начала практики	Прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности	ЗабИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра «Экономика и управление»
3	Первый день практики	Ознакомление с приказом о назначении руководителя практики от профильной организации	Профильная организация

4	Первый день практики	Согласование с руководителем практики рабочего графика (плана) прохождения практики, индивидуального задания, выполняемого в период прохождения практики, содержание практики и планируемые результаты практики	Профильная организация
5	Первый день практики	Оформление на работу	Профильная организация
6	Первый день практики	Прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности на рабочем месте и правилами трудового внутреннего распорядка	Профильная организация
7	С первого до последнего дня практики	Выполнение индивидуального задания	Профильная организация
8	За три дня до окончания практики	Написание отчета по практике, выполнение индивидуального задания	Профильная организация
9	Последний день практики	Получение отзыва руководителя практики от профильной организации	Профильная организация
10	Последний день практики	Отправление отчетных документов по практике через электронную информационно-образовательную среду ИрГУПС (личный кабинет обучающегося), оценивание руководителем практики от ИрГУПС выполнения индивидуального задания и прохождения практики	ЗабИЖТ – филиал ФГБОУ ВО ИрГУПС, кафедра «Экономика и управление»

4.2 ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ ОБУЧАЮЩИМСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код компе-тенции	Содержание компетенции	Выполняемая работа	Объем в час.	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»	Форма отчетности
ОПК-3	способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Выполнить анализ счета в разрезе открываемых к нему субсчетов и обороты по счету, и обосновать полученные данные	8	Л1.2 Л2.1	Отчет по практике
ПК-5	способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	Выполнить анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовить на его основе сведения для принятия управленческих решений	20	Л1.3	Отчет по практике
ПК-8	способность использовать для решения аналитических и исследовательских	Составить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские проводки с использованием	20	Л1.1 Л1.2	Отчет по практике

	задач современные технические средства и информационные технологии	технических средств и информационных технологий, применяемых организацией			
ПК-14	способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Составить первичные учетные документы по поступлению, перемещению и выбытию основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, регистры бухгалтерского учета по учету основных средств, итогам инвентаризации, начислению заработной платы. Составить бухгалтерские записи по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов организации.	20	Л1.1 Л1.2	Отчет по практике
ПК-15	способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Составить бухгалтерские проводки по учету собственного капитала организации, финансовых обязательств и итогам инвентаризации	20	Л1.1 Л1.2	Отчет по практике
ПК-16	способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Оформить платежные документы и составить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	20	Л1.1 Л1.2	Отчет по практике
Итого:			108		

5 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017.

Фонд оценочных средств оформляется в виде приложения № 1 к рабочей программе практики и размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

6.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.1.1	Кондраков Н.П.	Бухгалтерский учет	М.: ИНФРА,	100%

		[Электронный ресурс]: учебник http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489938	2015	online
Л.1.2	Церпенто С.И., Садыкова Т.М.	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=528434 (дата обращения: 18.05.2023 г.)	М.: ИНФРА, 2016	100% online
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.2.1	Данилин В.Ф., Макеева Е.З.	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник http://e.lanbook.com/book/90943 (дата обращения: 18.05.2023 г.)	М.: УМЦ ЖДТ, 2016	100% online
Л.2.2	под ред. Г.В. Крафт	Бухгалтерский учет на железнодорожном транспорте: теория и практика	М.: Техинформ, 2012	10
		6.1.3 Методические разработки		
	Авторы, составители	**Заглавие**	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
Л.3.1	Серых Е.В.	Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности организации: программа производственной практики [Электронный ресурс]: http://lib.zab.megalink.ru/viewer.pl?book_id=20672.pdf (дата обращения: 18.05.2023 г.)	Чита: ЗабИЖТ, 2017/ Личный кабинет обучающегося	100% online

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Э.1	АСУ Библиотека ЗабИЖТ http://zabizht.ru
Э.2	ЭБС "Знаниум" https://znanium.com
Э.3	ЭБС "Издательство "Лань" https://e.lanbook.com/
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
6.3.1 Перечень базового программного обеспечения	
6.3.1.1	Microsoft Windows 7 Professional, количество – 137, лицензия №49156201, государственный контракт от 03.10.2011 г. №139/53-ОАЭ-11;
6.3.1.2	Microsoft Office 2007 Standard, количество – 225, лицензия №45777622, государственный контракт от 10.08.2009 г. №64/17-ОА-09; Microsoft Office 2007 Standard, количество – 200, лицензия №44718393, государственный контракт от 18.10.2008 г. №29/32А-08.
6.3.2 Перечень специализированного программного обеспечения	
6.3.2.1	1С: Предприятие 8 для обучения, количество – 20, лицензия № 9985691;
6.3.2.2	1С: ERP Управление предприятием 2, количество – 1, лицензия № 9985691.
6.3.3 Перечень информационных справочных систем	
6.3.3.1	Информационно-справочная система «Гарант»
6.4 Правовые и нормативные документы	
6.4.1	Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.
6.4.2	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утв. приказом Минтруда № 1061н от 22.12.2014
6.4.3	Положение об организации и проведении практики обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, магистратура и специалитет), утвержденное приказом ректора от 10.04.2017 № 48

7 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	
1	Учебный и лабораторный корпуса ЗабИЖТ ИрГУПС находятся по адресу: 672040, Забайкальский край, г. Чита, ул. Магистральная, дом 11.

2	Учебная аудитория 1.20 для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, экран, ноутбук (переносной)), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
3	Учебная аудитория 4.33 для проведения занятий семинарского типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения (мультимедиапроектор, ноутбук (переносной), экран, 13 компьютеров с подключением к сети интернет, обеспеченных доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС), служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа имеются учебно-наглядные пособия (презентации, плакаты), обеспечивающие тематические иллюстрации содержания дисциплины.
4	Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью и компьютерной техникой, подключенной к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ. Помещения для самостоятельной работы обучающихся: - читальный зал; - 3.24, 4.15.
5	Помещение 3.25 для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Оснащенность: компьютеры, ручной слесарный инструмент, электротехнический инструмент, принадлежности для пайки, мебель, учебно-наглядные пособия.

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в коммерческих организациях (предприятиях) региона, в структурных подразделениях ОАО «РЖД», а также на предприятиях других отраслей народного хозяйства. На каждом предприятии назначается ответственный руководитель (главный бухгалтер, главный экономист, или их заместители). Общее руководство практикой могут осуществлять начальник финансового или экономического отдела подразделений железной дороги.

Объектами практики являются локомотивные и вагонные депо, дистанции пути, сигнализации и связи, электроснабжения, грузовой и коммерческой работы, дирекции и другие структурные подразделения железных дорог, финансовый и планово-экономический отделы дирекций железной дороги, предприятия промышленности, строительства, торговли, имеющие высокий уровень экономической работы, хорошую постановку бухгалтерского учета.

Практику целесообразно начинать с ознакомления с организационной структурой подразделения, особенностями оценки объемов его производства и качества выполненных работ.

В соответствии с федеральным государственным стандартом практика для получения первичных профессиональных навыков направлена на закрепление и расширение теоретических знаний в области математических и общих естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин, развития аналитических способностей обучающихся, получение первичных профессиональных умений по бухгалтерскому учету.

Планирование и организация производственной практики предусматривают работу обучающихся по следующим направлениям:

- организация работы с нормативными документами, законодательными актами, инструкциями внутреннего пользования, регламентирующими работу бухгалтерской службы;
- владение практическими приемами проведения анализа отдельных сторон деятельности организации (предприятия);
- отработка умений исполнения служебных бухгалтерских документов в соответствии с современными нормами документоведения;
- формирование навыков работы с компьютерной техникой, используемой в сфере организации бухгалтерского учета и отчетности;
- сбор материалов для выполнения курсовых работ в соответствии с рабочими учебными планами.

Задачами производственной практики по бухгалтерскому учету являются:

- подготовка обучающихся к самостоятельной работе в соответствии с должностной инструкцией бухгалтера;
- ознакомление с организационной структурой бухгалтерии и функциональными обязанностями ее работников;
- отработка студентами практических умений по составлению первичных документов по учету

основных и оборотных средств и хозяйственных процессов.

За время производственной практики студенты должны научиться:

- правильно составлять, обрабатывать и систематизировать первичную бухгалтерскую документацию;
- составлять журналы-ордера, ведомости;
- соблюдать кассовую и расчетную дисциплину, обеспечивать правильное расходование полученных средств на расчетный счет по назначению;
- своевременно и правильно выявлять результаты инвентаризации и отражать их на счетах бухгалтерского учета;
- составлять периодическую бухгалтерскую отчетность, правильно учитывать и осуществлять хозяйственные, финансовые и расчетные операции.

Студент-практикант должен изучить учетную политику предприятия. С этой целью необходимо ознакомиться с производственной структурой предприятия, в бухгалтерии - с формой, техникой ведения и организации бухгалтерского учета, исходя из установленных правил и особенностей деятельности (организационных, технологических, численности и квалификации учетных кадров, уровня технического оснащения бухгалтерии).

Отчет о прохождении производственной практики составляется по результатам самостоятельной работы студента по изучению документов предприятия, организации, по анализу отдельных показателей их деятельности.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента на предприятии (организации), где проходила практика, а также дано описание отдельных видов деятельностей организации (предприятия) согласно программе практики.

Производственная практика может быть организована в условиях, моделирующих деятельность организации (предприятия). Отчет может состоять из самостоятельной работы по выполнению заданий преподавателя, решению ситуационных задач или результатов участия студента в деловых играх, профессиональных ситуациях и других.

В процессе составления и написания отчета руководителю практики рекомендуется проводить со студентами-практикантами консультации, собеседования и др. формы аттестации. Контрольная аттестация обучающихся проводится в установленные деканатом сроки в форме защиты отчета по производственной практике с выставлением оценки и занесением особого мнения руководителя в дневник производственной практики.

Инструкция по оформлению отчета по практике дана в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции.

Комплекс учебно-методических материалов по всем видам учебной деятельности, предусмотренным рабочей программой практики, размещен в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ ИрГУПС, доступной обучающемуся через его личный кабинет.

Приложение 1 к рабочей программе по практике
Б2.В.02(П) «Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

(очная форма обучения)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике

Б2.В.02(П) Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Практика «Производственная – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»» участвует в формировании компетенций:

ОПК-3: способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

ПК-5: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

ПК-8: способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии;

ПК-14: способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

ПК-15: способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации

ПК-16: способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.

Таблица траекторий формирования у обучающихся компетенций ОПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16 при освоении образовательной программы

Код компетенции	Наименование компетенции	Индекс и наименование дисциплин/ практик, участвующих в формировании компетенции	Семестр изучения практики	Этапы формирования компетенции
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Б1.Б.08 Линейная алгебра	1	1
		ФТД.В.02 Методы экономических расчетов	3	3
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	2
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для	Б1.Б.16 Финансы	3	1
		Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ	3	1
		Б1.В.ДВ.09.01 Концепции и анализ денежных потоков	4	2
		Б1.В.ДВ.09.02 Управленческий анализ в отраслях	4	2
		Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ	4	2
		Б1.В.03 Корпоративные финансы	4	2
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	2
		Б1.В.01 Деньги, кредит, банки	5	3
		Б1.Б.17 Бухгалтерский учет и анализ	5	3
		Б1.В.10 Аудит	6	4
		Б1.В.ДВ.07.01 Финансовый	6	4

	принятия управленческих решений	менеджмент		
		Б1.В.ДВ.07.02 Финансы предприятий	6	4
		Б1.В.ДВ.10.01 Анализ финансовой отчетности	6	4
		Б1.В.ДВ.10.02 Учет и анализ банкротств	6	4
		Б1.В.10 Аудит	7	5
		Б1.В.ДВ.11.01 Анализ и оптимизация налогооблагаемой базы	8	6
		Б1.В.ДВ.11.02 Учет, анализ и аудит внешнеэкономической деятельности	8	6
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	6
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	6
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Б1.Б.22 Информатика	1	1
		Б1.В.ДВ.02.01 Экономическая информатика	2	2
		Б1.В.ДВ.02.02 Информационные технологии	2	2
		Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	2	2
		Б1.В.ДВ.04.01 Профессиональная бухгалтерская программа	6	3
		Б1.В.ДВ.04.02 Сети и системы обработки финансовых данных	6	3
		Б2.В.03(Н) Производственная - научно-исследовательская работа	6	3
		Б1.В.04 Профессиональные компьютерные программы	8	4
		Б1.В.05 Информационные технологии финансового рынка	8	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	1
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	6	2
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	7	3
		Б1.В.14 Бухгалтерское дело	7	3
		Б1.В.14 Бухгалтерское дело	8	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	1

	источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Б1.В.06 Бухгалтерский финансовый учет	5	2
		Б1.В.06 Бухгалтерский финансовый учет	6	3
		Б1.В.07 Бухгалтерский управленческий учет	7	4
		Б1.В.ДВ.08.01 Контроль и ревизия	7	4
		Б1.В.ДВ.08.02 Особенности учета в торговле	7	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	5
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	5
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Б2.В.02(П) Производственная - по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	4	1
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	6	2
		Б1.В.11 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету	7	3
		Б1.В.14 Бухгалтерское дело	7	3
		Б1.В.14 Бухгалтерское дело	8	4
		Б2.В.04(Пд) Производственная - преддипломная	8	4
		Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	4

Таблица соответствия уровней освоения компетенций ОПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16 планируемым результатам обучения

Код компе-тенции	Наименование компетенции	Наименования разделов дисциплины/практики	Уровни освоения компетенций	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенции)
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение 6. Учет собственных источников и отчетности 7. Организация аудиторской и контрольно-ревизионной работы	Минимальный уровень	Знать: существующие инструментальные средства для обработки экономических данных;
				Уметь: выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
				Владеть: навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
			Базовый уровень	Знать: источники информации, получаемой с помощью инструментальных средств для обработки данных;
				Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов;
				Владеть: навыками выбора инструментальных средств для

				обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей и выполнения анализа результатов расчетов;
			Высокий уровень	Знать: взаимосвязь инструментальных средств для обработки экономических данных и результатов расчетов;
				Уметь: выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;
				Владеть: навыками выбора инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, выполнения анализа результатов расчетов и обоснования полученных выводов.
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	7. Организация аудиторской и контрольно-ревизионной работы 8. Аудит денежных средств 9. Аудит имущества организации 10. Аудит расчетов 11. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия. Аудит собственного капитала предприятия	Минимальный уровень	Знать: иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности;
				Уметь: уметь анализировать имущественное состояние организации;
				Владеть: навыками использования стандартных методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников;
			Базовый уровень	Знать: иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании, иметь представление о последовательности анализа финансовой отчетности;
				Уметь: анализировать активы и источники их формирования, уметь формулировать выводы, содержащие основные направления дальнейшей работы;
				Владеть: навыками применения методов анализа финансовой отчетности для интерпретации бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах в рамках анализа активов, их источников, ликвидности;
			Высокий уровень	Знать: иметь представление о формах бухгалтерской финансовой отчетности, их содержании, связи отдельных показателей форм отчетности;
				Уметь: анализировать и интерпретировать имущественное

				состояние организации, уметь формулировать выводы с указанием влияющих факторов для принятия управленческих решений;
				Владеть: навыками использования методов анализа финансовой отчетности для интерпретации всех форм бухгалтерской финансовой отчетности, ликвидности, платежеспособности.
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение 2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций 3. Учет имущества 4. Учет труда и его оплаты 5. Учет затрат на производство, готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации 6. Учет собственных источников и отчетности	Минимальный уровень	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения типовых профессиональных аналитических задач;
				Уметь: использовать технические средства и информационные технологии для решения типовых профессиональных аналитических задач;
				Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения типовых аналитических задач;
			Базовый уровень	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач;
				Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач;
				Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения индивидуальных профессиональных аналитических задач;
			Высокий уровень	Знать: современные технические средства и информационные технологии для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач;
				Уметь: использовать современные технические средства и информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач;
				Владеть: навыками использования современных технических средств и информационных технологий для решения профессиональных аналитических и исследовательских задач.
ПК-14	способностью осуществлять документирование	1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и	Минимальный уровень	Знать: способы бухгалтерского учета: документирование, счета и двойная запись;

	хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	методическое обеспечение 2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций 3. Учет имущества 4. Учет труда и его оплаты 5. Учет затрат на производство, готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации 8. Аудит денежных средств 9. Аудит имущества организации 10. Аудит расчетов		Уметь: составлять бухгалтерские проводки по учету денежных средств;
				Владеть: навыками составления бухгалтерских документов;
			Базовый уровень	Знать: принципы составления рабочего плана счетов;
				Уметь: составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств;
				Владеть: навыками составления и проверки бухгалтерских документов;
			Высокий уровень	Знать: требования к оформлению документов по учету денежных средств;
				Уметь: составлять бухгалтерские проводки и регистры бухгалтерского учета денежных средств с использованием информационных систем обработки данных;
				Владеть: методикой разработки рабочего плана счетов и формирования на его основе бухгалтерских проводок.
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	6. Учет собственных источников и отчетности 11. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия. Аудит собственного капитала предприятия	Минимальный уровень	Знать: принцип двойной записи;
				Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников;
				Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников;
			Базовый уровень	Знать: счета по учету источников, финансовых обязательств и итогам инвентаризации;
				Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников и финансовым обязательствам;
				Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации;
			Высокий уровень	Знать: правила отражения информации на счетах бухгалтерского учета;
				Уметь: формировать бухгалтерские проводки по учету источников, финансовым обязательствам и итогам инвентаризации;
				Владеть: навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников, обязательств и итогов инвентаризации с использованием информационных систем обработки данных.
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские	2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций 8. Аудит денежных средств 10. Аудит расчетов	Минимальный уровень	Знать: формы безналичных расчетов;
				Уметь: составлять бухгалтерские проводки по начисление и перечислению налогов, сборов, страховых взносов;

	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды			Владеть: навыками составления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов, страховых взносов;
			Базовый уровень	Знать: правила заполнения полей банковских документов на перечисление денежных средств;
				Уметь: составлять бухгалтерские проводки по начислению налогов, сборов, страховых взносов и на их основе формировать платежные документы;
				Владеть: навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов;
			Высокий уровень	Знать: порядок документооборота платежных документов;
				Уметь: составлять платежные документы на перечисление налогов, сборов и страховых взносов и подготавливать их для передачи в архив;
				Владеть: навыками составления платежных документов на основе бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов, сборов и страховых взносов с использованием информационных систем обработки данных.

Программа контрольно-оценочных мероприятий за период изучения практики

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятия, тема / раздел дисциплины, компетенция, и т.д.)		Наименование оценочного средства (форма проведения)
4 семестр					
Раздел 1. Подготовительный этап					
1	22	Текущий контроль	Тема: «Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда»	ОПК-3	Вопросы проверочного контроля (устно)
Раздел 2. Основной этап					
2	22	Текущий контроль	Выполнить анализ счета в разрезе открываемых к нему субсчетов и обороты по счету, и обосновать полученные данные	ОПК-3	Раздел 1,6,7 отчета по практике (письменно)
3	22	Текущий контроль	Выполнить анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовить на его основе сведения для принятия управленческих решений	ПК-5	Раздел 7-11 отчета по практике (письменно)
4	22	Текущий контроль	Составить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские проводки с	ПК-8	Разделы 1-6 отчета по практике (письменно)

			использованием технических средств и информационных технологий, применяемых организацией		
5	23	Текущий контроль	Составить первичные учетные документы по поступлению, перемещению и выбытию основных средств, материально-производственных запасов, денежных средств, регистры бухгалтерского учета по учету основных средств, итогам инвентаризации, начислению заработной платы. Составить бухгалтерские записи по учету денежных средств на основе рабочего плана счетов организации.	ПК-14	Разделы 1-5, 8-10 отчета по практике (письменно)
6	23	Текущий контроль	Составить бухгалтерские проводки по учету собственного капитала организации, финансовых обязательств и итогам инвентаризации	ПК-15	Разделы 6, 11 отчета по практике (письменно)
7	23	Текущий контроль	Оформить платежные документы и составить бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	ПК-16	Разделы 2, 8, 10 отчета по практике (письменно)
Раздел 3. Подготовка отчета по практике					
6	23	Текущий контроль	1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение 2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций	ОПК-3, ПК-8, ПК-14, ПК-16	Введение Разделы 1 и 2 отчета по практике (письменно)
7	23	Текущий контроль	3. Учет имущества 4. Учет труда и его оплаты	ПК-8, ПК-14	Разделы 3 и 4 отчета по практике (письменно)
8	23	Текущий контроль	5. Учет затрат на производство, готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации 6. Учет собственных источников и отчетности	ОПК-3, ПК-8, ПК-14, ПК-15	Разделы 5 и 6 отчета по практике (письменно)
9	23	Текущий контроль	7. Организация аудиторской и контрольно-ревизионной работы 8. Аудит денежных средств	ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-16	Разделы 7 и 8 отчета по практике (письменно)
10	23	Текущий контроль	9. Аудит имущества организации 10. Аудит расчетов	ПК-5, ПК-14, ПК-16	Разделы 9 и 10 отчета по практике (письменно)
11	23	Текущий контроль	11. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия. Аудит собственного капитала предприятия Заключение	ПК-5, ПК-15	Раздел 11 отчета по практике (письменно) Заключение
12	23	Промежуточная аттестация – зачет с оценкой	Введение 1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение 2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций 3. Учет имущества 4. Учет труда и его оплаты 5. Учет затрат на производство,	ОПК-3, ПК-5, ПК-8, ПК-14, ПК-15, ПК-16	Отчет по практике (письменно) Собеседование (устно)

			готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации 6. Учет собственных источников и отчетности 7. Организация аудиторской и контрольно-ревизионной работы 8. Аудит денежных средств 9. Аудит имущества организации 10. Аудит расчетов 11. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия. Аудит собственного капитала предприятия Заключение		

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Контроль качества прохождения производственной практики - по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Текущий контроль успеваемости – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и корректировки.

Для оценивания результатов обучения используется четырехбалльная шкала: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перечень оценочных средств сформированности компетенций представлен в нижеследующей таблице.

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
Текущий контроль успеваемости			
1	Проект отчета по практике	Средство для проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по разделу дисциплины. Рекомендуется для оценки знаний, умений обучающихся.	Примерная структура отчета по практике
2	Отчет по практике	Средство, позволяющее оценить способность обучающегося решать задачи, приближенные к профессиональной деятельности. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося.	Задания на практику
Промежуточная аттестация			
3	Зачет с оценкой	Средство, позволяющее оценить знания, умения и владения обучающегося по практике. Рекомендуется для оценки знаний, умений и владений навыками обучающихся.	Комплект теоретических вопросов и практических заданий к зачету по разделам

Критерии и шкалы оценивания компетенций в результате практики при проведении промежуточной аттестации в форме зачета (в конце четвертого семестра), а также шкала для оценивания уровня освоения компетенций представлена в следующей таблице

Шкалы оценивания		Критерии оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»		Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
«удовлетворительно»		Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенции не сформированы

Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости.

Критерии и шкала оценивания отчета по практике

Отчет по практике (письменно)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся: – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. Отчет: – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной

	обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	Обучающийся: – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. Отчет: – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции
«удовлетворительно»	Обучающийся: – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. Отчет: – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций
«неудовлетворительно»	Обучающийся: – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. Отчет: – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер

Защита отчета по практике (устно):

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание на практику. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Отчет оформлен аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями. Ответил на все дополнительные вопросы на защите
«хорошо»	Обучающийся выполнил задание на практику с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении отчета. Ответил на большинство дополнительных вопросов на защите
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задание на практику с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления отчета имеет недостаточный уровень. При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено много неточностей
«неудовлетворительно»	При прохождении практики обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Обучающийся неспособен пояснить полученные результаты.

	При ответах на дополнительные вопросы на защите было допущено множество неточностей

3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1 Типовые контрольные задания репродуктивного уровня

Раздел 1. Организация бухгалтерского учета, его правовое и методическое обеспечение (ОПК-3, ПК-8, ПК-14)

Студент-практикант должен изучить учетную политику предприятия. С этой целью необходимо ознакомиться с производственной структурой предприятия, в бухгалтерии – с формой, техникой ведения и организации бухгалтерского учета исходя из установленных правил и особенностей деятельности (организационных, технологических, численности и квалификации учетных кадров, уровня технического оснащения бухгалтерии).

При прохождении практики студенты должны оценить уровень организации учета на предприятии, руководствуясь при этом:

1) Федеральным Законом «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ;

2) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н;

3) Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению. Утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н;

4) положениями по бухгалтерскому учету ПБУ 1-24;

5) методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств от 13 июня 1995 г. № 49.

Раздел 2. Учет денежных, расчетных и кредитных операций (ПК-8, ПК-14, ПК-1)

По учету денежных, расчетных и кредитных операций необходимо ознакомиться с:

1) Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; Порядком ведения кассовых операций от 4 октября 1993 г.; Положением о безналичных расчетах, утвержденных ЦБ РФ от 12 апреля 2001 г. № 2-п; Инструкцией о служебных командировках, Положением о расчетных документах; Положением по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/06); Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам (ПБУ 15/08);

2) учетом кассовых операций, расчетом лимита остатка денежных средств в кассе (проверить и обработать кассовые отчеты);

3) учетом движения средств на расчетном счете в банках, валютных счетах предприятия; видами денежных счетов, открытых объекту практики в учреждениях банков (осуществить проверку и обработку выписок из расчетных счетов);

4) порядком обработки расчетных документов, принятых от подразделений своей дороги и сторонних организаций;

5) учетом расчетов с подотчетными лицами, порядком выдачи авансов подотчетным лицам, оформлением выдачи денежных сумм в подотчет и обработкой авансовых отчетов;

6) составом прочих дебиторов и кредиторов, порядком списания дебиторской и кредиторской задолженности, учетом расчетов с бюджетом;

7) обработкой авизо, принятых от отделения или службы дороги, и согласованием расчетов в конце месяца, применяемым порядком синтетического и аналитического учета расчетов по счету № 79 «Внутрихозяйственные расчеты»;

8) порядком проведения инвентаризации денежных средств в кассе;

9) учетом кредитных операций, видами используемых банковских кредитов, документальным оформлением их получения и погашения.

Необходимо составить схему бухгалтерских записей по учету денежных, расчетных и кредитных операций, а также написать отчет о проделанной работе и приложить к нему первичные документы и учетные регистры.

Раздел 3. Учет имущества (ПК-8, ПК-14)

По учету основных средств следует ознакомиться с:

1) Положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01); методическими рекомендациями по учету основных средств; Положением по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда (ПБУ 2/08);

2) составом основных средств, кодами (инвентарными номерами) наименований объектов основных средств;

3) первичной документацией по движению основных средств. Необходимо принять участие в составлении этих документов;

4) порядком учета амортизации основных средств. Нужно составить ведомость начисления амортизации и схему бухгалтерских записей (проводок);

5) порядком учета капитальных вложений, приобретения, продажи и прочего выбытия основных средств (составить схему проводок);

6) порядком учета ремонта основных средств (составить схему проводок);

6) учетом основных средств в условиях аренды;

7) порядком проведения и отражения в учете результатов инвентаризации и переоценки основных средств;

8) порядком учета налога на добавленную стоимость (НДС) по приобретенным и реализуемым средствам;

9) ведением регистров по учету основных средств.

По итогам необходимо написать отчет о проделанной работе. При этом текстовая часть должна быть увязана с приложенными к отчету документами (акт приемки-передачи основных средств, инвентарная карточка, акт выбытия основных средств и др.) и учетными регистрами.

При обработке данных на ЭВМ необходимо изложить все вопросы по учету основных средств с учетом конкретного технологического процесса обработки экономической информации (описав всю входную и выходную информацию) с приложением образцов.

По учету материалов студенту следует ознакомиться с:

1) Положением по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01) и методическими рекомендациями по учету материально-производственных запасов;

2) порядком снабжения объекта практики материалами, запасными частями, топливом; поставщиками этих материальных ценностей;

3) видами материальных ценностей, изготавливаемых в собственных цехах, их местом в обеспечении объекта практики материалами, запасными частями, инструментом и т. п.;

4) организацией складского хозяйства на материальном складе, порядком размещения на складе различных материалов и обеспеченностью складов весами и тарой, наличием норм запасов по отдельным видам материальных ценностей и порядком контроля за состоянием фактических складских запасов;

5) документальным оформлением приемки на склад материалов (выписать приходные ордера, приемные акты и документально оформить отпуск материалов со склада);

6) организацией аналитического учета материалов на складе. Необходимо проверить по первичным документам правильность записи в картотеку складского учета прихода и расхода, оформить передачу обработанных складом документов в материальную часть бухгалтерии;

7) порядком определения фактической себестоимости расхода материалов; методикой отражения в учете налога на добавленную стоимость по приобретенным материальным ресурсам;

8) действующим порядком учета отклонений в стоимости материалов, распределением и списанием их доли на расходы производства;

9) порядком проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей;

10) обработкой данных на ЭВМ. Требуется изложить вопросы учета материалов с учетом конкретного технологического процесса обработки экономической информации.

При написании отчета текстовая часть должна быть увязана с прилагаемыми документами (приходные ордера, акты, лимитные карты, требования, накладные) и учетными регистрами.

При обработке данных на ЭВМ необходимо изложить все вопросы по учету материалов с учетом конкретного технологического процесса обработки экономической информации.

Раздел 4. Учет труда и его оплаты (ПК-8, ПК-14)

По учету труда и его оплаты студенту следует ознакомиться с:

1) Инструкцией о составе фонда заработной платы и выплат социального характера от 10 июля 1995 г. № 89 с изменениями и дополнениями, Положением о премировании работников предприятия, штатным расписанием;

2) структурой численности работников по категориям (руководители, специалисты, рабочие, служащие) и системами оплаты их труда;

3) порядком расчета среднего заработка, порядком оформления выработки на предприятии (самостоятельно подсчитать заработок по рабочим сдельщикам и повременщикам);

4) способами исчисления среднего заработка при оплате отпусков, пособий социального характера; составом оплат, которые необходимы для исчисления среднего заработка; порядком расходования средств по социальному страхованию и обеспечению;

5) видами первичных документов по учету оплаты труда, порядком их приемки и проверки;

6) расчетом зарплаты локомотивным и составительским бригадам, рабочим по текущему содержанию пути (в зависимости от места практики);

7) порядком премирования отдельных категорий работников и расчетом премий;

8) документацией по удержаниям из заработной платы (составить схему бухгалтерских записей по учету труда и его оплаты, а также расчетно-платежную ведомость);

9) порядком и сроками выдачи заработной платы, организацией аналитического учета заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.

В отчете следует отразить проделанную работу и приложить документы (табель выходов на работу, маршрутный лист, наряд, сменный рапорт, листок на доплату и пр.).

При обработке данных на ЭВМ необходимо изложить все вопросы учета оплаты труда с учетом конкретного технологического процесса обработки экономической информации.

При написании отчета о проделанной работе текстовая часть должна быть увязана с прилагаемыми документами (табель учета использования рабочего времени, наряд на сдельную работу, маршрутный лист, листок на доплату, личный листок по учету кадров, расчетные и платежные ведомости и др.).

Раздел 5. Учет затрат на производство, готовой продукции (работ, услуг) и ее реализации (ПК-8, ПК-14, ПК-15)

По учету затрат на производство и реализацию продукции, работ и услуг студент должен ознакомиться с:

1) Налоговым Кодексом (часть 2); Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов организации» (ПБУ 10/99); Номенклатурой расходов основных видов хозяйственной деятельности железнодорожного транспорта;
2) методами учета затрат на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг;
3) сметой затрат на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг;
4) принципами калькулирования себестоимости продукции и особенностями калькулирования себестоимости перевозок на железнодорожном транспорте, измерителями работы и калькуляцией себестоимости работ (услуг);
5) составом затрат по видам деятельности и синтетическими счетами для учета этих затрат;
6) построением кодов учета затрат на производство в разрезе видов производств, статей расходов, номеров заказов, элементов затрат, регистрами учета затрат по элементам;
7) структурой расходов согласно ПБУ 10/99 «Расходы организации»;
8) структурой доходов объекта практики согласно ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
9) видами продукции, работ и услуг вспомогательной деятельности, реализуемых на сторону; распределением затрат вспомогательной деятельности по перевозкам и реализацией на сторону; документальным оформлением реализации и системой счетов для ее учета.

По учету эксплуатационных расходов основной деятельности железных дорог следует ознакомиться с:

- классификацией расходов на перевозки, выполнение работ и оказание услуг по подсобно-вспомогательной деятельности;
- номенклатурой расходов основных видов хозяйственной деятельности железнодорожного транспорта;
- синтетическим и аналитическим учетом эксплуатационных расходов;
- учетом расходов по работам, выполняемым для подразделений своей дороги.

При написании отчета о проделанной работе необходимо приложить регистры по учету затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции: ведомости учёта затрат на производство, ведомость распределения услуг вспомогательных производств, ведомость потерь от брака, сводные регистры по учету затрат, калькуляции важнейших видов продукции.

По учету готовой продукции, работ и услуг и их реализации студент должен ознакомиться с:

1) Положением по бухгалтерскому учету «Учет доходов организации» (ПБУ 9/99);
2) учетом расчетов по налогу на добавленную стоимость и акцизам;
3) составлением документов и ведомостей учета выпуска продукции;
4) порядком учета отгруженной, реализованной продукции;
5) определением финансового результата деятельности предприятия (составить схему документооборота учета продажи готовой продукции).

По учету подсобно-вспомогательной деятельности железных дорог следует ознакомиться с:

- построением учета подсобно-вспомогательной деятельности;
- учетом вспомогательных производств;
- учетом операций обслуживающих производств и хозяйств;
- кодированием учетных номенклатур и операций по учету затрат на производство.

Необходимо изучить применение ЭВМ для учета готовой продукции и ее реализации. К отчету о проделанной работе следует приложить документы и регистры по учету продукции и ее реализации.

Раздел 6. Учет собственных источников и отчетности (ОПК-3, ПК-8, ПК-14, ПК-15)

По учету фондов и резервов предприятия необходимо ознакомиться с:

1) учетом уставного капитала;
2) учетом резервного капитала, добавочного капитала, резервов по сомнительным долгам;
3) учетом нераспределенной прибыли (непокрытого убытка);
4) учетом расчетов с учредителями.

Следует написать отчет проделанной работе.

По составлению отчетности предприятия необходимо ознакомиться с:

1) Положением по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99);
2) составом бухгалтерской отчетности, правилами составления и представления квартальной и годовой отчетности;
3) заключением учетных регистров и взаимной сверкой их итоговых данных, порядком открытия Главной книги и ведения в ней записей;
4) формами бухгалтерской отчетности, составлением, составом и сроками проведения инвентаризации.

Раздел 7. Организация аудиторской и контрольно-ревизионной работы (ОПК-3, ПК-5, ПК-14)

Следует кратко указать назначение организации и её структурных подразделений; изучить распределение работ по аудиту (контролю, ревизии) хозяйственной деятельности между исполнителями (табл. 1).

Таблица 1

Распределение работ по аудиту (контролю, ревизии) хозяйственной деятельности

Номер п/п	Объект аудита (контроля)	Исполнитель аудита или контроля (наименование должности)	Периодичность выполнения аудита (контроля)

Необходимо показать организацию аудита и контроля за наличием и расходованием материальных ценностей, движением основных фондов, денежных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами и т. п.

При изучении организации контрольно-ревизионной работы и оформлении соответствующих разделов по производственной практике рекомендуется:

а) дать характеристику формам и организации контрольно-ревизионной работы финансово-хозяйственной деятельности в подразделениях ОАО «РЖД»; показать

структуру контрольно-ревизионных органов, их задачи, порядок координации их работы; перечислить нормативные документы, регламентирующие контрольно-ревизионную работу и систему внутреннего аудита.

б) изложить методику составления плана контрольно-ревизионной работы; привести его форму и содержание;

в) указать порядок назначения ревизионной комиссии, ее состав, права, обязанности и ответственность ревизоров, аудиторов;

г) рассмотреть на примере порядок разработки программы документальной проверки;

д) привести примеры актов комплексных проверок, инвентаризаций, тематических проверок, приложений к ним; изучить и проанализировать акты комплексных ревизий и тематических проверок за последние 3 года;

е) описать порядок рассмотрения результатов проверок финансовой деятельности, меры, принимаемые для устранения выявленных нарушений, и организацию контроля за их осуществлением;

ж) сформулировать правила хранения актов проверок и сопутствующих материалов, привести отчетность о контрольно-ревизионной работе с указанием сроков, содержания и порядка ее составления.

Раздел 8. Аудит денежных средств (ОПК-3, ПК-5, ПК-14, ПК-16)

Проверить результаты инвентаризации кассы и условий хранения денежных средств в кассе. Принять участие в проверке кассы, приложить акт ревизии. Отразить результаты проверки в учете.

Охарактеризовать порядок установления лимита денежных средств в кассе, практику соблюдения установленного лимита хранения наличных денег и своевременности возврата неиспользованных сумм в банк. Проверить правильность оформления кассовых документов, их достоверность, законность, состояние контроля за работой кассы со стороны бухгалтерии. Провести аудит валютных кассовых операций. Проверить учет денежных документов и кассовой отчетности.

Отметить недостатки и типичные нарушения, наиболее часто вскрываемые в ходе аудита кассы, и способы их выявления.

Проверить остатки и обороты по расчетному (текущему) счету, их тождественность данным выписок банка и записям в учетных регистрах. Оценить порядок хранения чековых книжек, выписок банка, чеков. Провести аудит операций по расчетным, валютным и специальным счетам в банках.

Отметить часто встречающиеся недостатки и типичные нарушения, вскрываемые в ходе аудита. Описать особенности аудита денежных средств в условиях компьютерной обработки экономической информации.

Раздел 9. Аудит имущества организации (ПК-5, ПК-14)

Проверить наличие, состав, структуру основных средств и условия их сохранности. Оценить качество проведенной инвентаризации основных средств.

Проверить правильность оформления первичной документации по учету основных средств. Изучить операции по поступлению основных средств. Проверить правильность определения размеров начисленной амортизации основных средств.

Проверить операции по выбытию основных средств; затраты на ремонт основных средств; правильность итогов проведенной переоценки основных средств; операции с арендованными и переданными в аренду основными средствами.

Отметить недостатки и типичные нарушения, наиболее часто выявляемые при аудите основных средств, и способы их обнаружения.

Проверить наличие, состав, структуру нематериальных активов, порядок и условия их эксплуатации.

Проверить операции по поступлению нематериальных активов; достоверность начисленной амортизации нематериальных активов; операции по выбытию нематериальных активов.

Проверить наличие, состав, структуру и оценку финансовых вложений; результаты инвентаризации финансовых вложений; операции по поступлению и выбытию нематериальных активов; резерв под обесценение вложений в ценные бумаги.

Отметить недостатки и типичные нарушения, наиболее часто выявляемые при аудите нематериальных активов финансовых вложений, а также способы их обнаружения.

Проверить и оценить порядок оприходования материалов, актирования недостач, реальность материалов в пути, неотфактурованных поставок, порядок подбора и назначения на должности работников, связанных с материальной ответственностью. Проверить состояние и ведение складского учета сохранности товарно-материальных ценностей.

Проанализировать своевременность и эффективность проведения инвентаризаций, определения результатов инвентаризаций и отражения их в учете, обоснованность списания недостач и потерь.

Проверить состояние первичного учета и оценки материалов на складах и в бухгалтерии. Проверить операции по поступлению материальных ценностей.

Проверить операции по выдаче спецодежды, спецобуви, инструментов, обоснованность их выдач и установления сроков службы. Проверить операции по отпуску материалов в производство, реализации их на сторону и прочего выбытия.

Отметить недостатки и типичные нарушения, часто вскрываемые на этом участке проверки, и способы их выявления. Охарактеризовать особенности аудита материальных ценностей в условиях компьютерной обработки бухгалтерской информации.

Раздел 10. Аудит расчетов (ПК-5, ПК-14, ПК-16)

Проверить порядок организации и ведения кадровой работы и документов по движению кадров на предприятии; применяемые системы оплаты труда; правильность и обоснованность начисления заработной платы (основной и дополнительной).

Изложить методику проверки правильности начисления заработной платы работникам, расчетов с ними за период временной нетрудоспособности и отпуска, а также по другим видам дополнительной заработной платы; правильности и своевременности удержаний из заработной платы, перечислений удержанных сумм по назначению, соблюдению порядка выплаты заработка. Проверить удержания из заработной платы (обязательные, по исполнительным документам, по заявлению работника).

Оценить выполнение действующего порядка учета депонированной заработной платы, невостребованной заработной платы, ее выплаты и списания. Проверить правильность расчета сумм страховых взносов и отнесения их на затраты производства, законность произведенных выплат за счет средств социального страхования, Пенсионного фонда.

Проверить выплаты заработной платы и их учет; отражение операций по оплате труда на бухгалтерских счетах и в отчетности.

Отметить недостатки и типичные нарушения, наиболее часто вскрываемые при проверках использования трудовых ресурсов и средств на оплату труда, показать способы их выявления.

Охарактеризовать особенности аудита оплаты труда и расчетов с работниками по заработной плате в условиях акционерного общества.

Проверить результаты инвентаризации данных расчетов. Оценить состояние заключенных хозяйственных договоров. Проверить своевременность и полноту оплаты и расчеты по претензиям.

Проверить наличие и списание сомнительных обязательств по расчетам с покупателями; правильность образования резерва по сомнительным долгам; ведение аналитического учета.

Отметить наиболее часто встречающиеся недостатки и типичные нарушения, выявляемые в ходе аудита этого участка, и способы их обнаружения.

Проверить реальность подотчетных сумм и соблюдение порядка их выдачи, достоверность аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами; расчеты по хозяйственным, командировочным и представительским расходам.

Описать типичные ошибки и нарушения, встречающиеся при проверке расчетов с подотчетными лицами.

Проверить состав дебиторской и кредиторской задолженности, ее реальность, документальное обоснование и правильность отражения в балансе. Указать причины и сроки возникновения задолженности. Проверить состояние расчетов с бюджетом. Оценить порядок получения и своевременность погашения кредитов банка, займов.

Проверить обоснованность предоставления ссуд работникам на индивидуальные нужды и своевременность их погашения; расчеты по имущественному и личному страхованию; расчеты по причитающимся дивидендам и другим доходам.

Проверить расчеты с бюджетом и по внебюджетным платежам; правильность расчета налоговой базы, использованных льгот; применение ставок налогов, своевременность и полноту расчетов; правильность и своевременность составления налоговых деклараций.

Отметить наиболее часто встречающиеся недостатки и типичные нарушения, выявляемые в ходе аудита этого участка, а также способы их обнаружения.

Раздел 11. Аудит финансовых результатов деятельности предприятия. Аудит собственного капитала предприятия (ПК-5, ПК-15)

Проверить соблюдение нормативных документов, правильность и обоснованность включения расходов в себестоимость продукции, работ, услуг; данные по учету затрат предприятия, правильность оценки незавершенного производства; операции по учету реализации продукции, правильность и обоснованность отражения расходов по продаже продукции, товаров, работ и услуг.

Отметить недостатки и типичные нарушения, наиболее часто вскрываемые при проверке производства и реализации продукции (выполненных работ, оказанных услуг), показать способы их выявления.

Проверить правильность определения прибыли (убытка) от основной деятельности; правильность и обоснованность отражения в учете прочих доходов и расходов; реформацию баланса и формирование нераспределенной прибыли.

Проверить правильность отражения уставного, резервного, добавочного капитала и нераспределенной прибыли.

Отметить недостатки и типичные нарушения, часто вскрываемые на этом участке проверки, и способы их выявления.

3.2 Перечень теоретических вопросов к зачету

1. Особенности промышленных (технологических) процессов объекта практики.
2. Аспекты безопасности реализации технологических процессов объекта практики.
3. Содержание инструктажа по технике безопасности.
4 Нормативное регулирование вопросов информационной безопасности.

5. Содержание коммерческой тайны объекта практики.

6. Интеллектуальная собственность. Защита интеллектуальной собственности в организации (на предприятии).

7. Особенности хозяйственной деятельности предприятий и организаций различных форм собственности.

8. Оценка основных показателей деятельности предприятий и организаций.

9. Анализ рынка товаров/работ/услуг.

10. Анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих ведение бухгалтерского учета.

11. Оценка требований к организации бухгалтерского учета в выбранном экономическом субъекте.

12. Сбор и анализ исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного экономического субъекта.

13. Оценка организации бухгалтерского учета.

14. Оценка техники ведения бухгалтерского учета.

14. Оценка ведения учета имущества организации.

15. Оценка ведения учета источников имущества организации.

16. Учет денежных средств и расчетов и их документальное оформление.

17. Оценка аналитических процедур правильности ведения бухгалтерского учета.

18. Организация аудиторской и контрольно-ревизионной работы.

19. Практика составления бухгалтерского баланса в организации.

20. Анализ экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного экономического субъекта.

3.3 Перечень типовых простых практических заданий к зачету

(для оценивания результатов обучения в виде умений)

1. Дать оценку и провести анализ объемных показателей деятельности организации.

2. Дать оценку и провести анализ качественных показателей деятельности организации.

3. Дать характеристику организации бухгалтерского учета и учетной политики.

4. Провести оценку рабочего плана счетов.

5. Оценить технику ведения бухгалтерского учета в организации.

6. Провести экспресс оценку бухгалтерского баланса.

7. Провести оценку организации бухгалтерского учета.

8. Провести оценку ведения учета имущества организации.

9. Провести оценку ведения учета источников имущества организации.

10. Оценить учет денежных средств и расчетов и их документальное оформление.

11. Провести оценку аналитических процедур правильности ведения бухгалтерского учета.

12. Анализ организации аудиторской и контрольно-ревизионной работы.

13. Анализ практики составления бухгалтерского баланса в организации.

14. Анализ экономических показателей, характеризующих деятельность выбранного экономического субъекта.

15. Анализ применяемых форм отчетности в организации.

4 Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В таблице дано описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий, соответствующих рабочей программе дисциплины, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Отчет по практике	Преподаватель не мене, чем за неделю до срока защиты отчета по практике должен сообщить каждому обучающемуся о сроке представления проекта отчета. Структура отчета по практике выложены в электронной информационно-образовательной среде ЗабИЖТ, доступной обучающемуся через его личный кабинет. Отчет по практике должен быть выполнен в установленный преподавателем срок и в соответствии с требованиями к оформлению (текстовой и графической частей), сформулированными в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль» № П.420700.05.4.092-2012 в последней редакции. Проекты отчета в назначенный срок сдаются на рецензирование. В процессе предусмотренной устной защиты отчета по практике, обучающийся объясняет выполнение заданий, указанных преподавателем и отвечает на его вопросы.
Зачет с оценкой	Проведение промежуточной аттестации в форме зачета позволяет сформировать среднюю оценку по практике по результатам текущего контроля, так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для чего преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок деленную на число этих оценок. Обучающиеся, не представившие проект отчета по практике в установленный для письменного рецензирования срок, предусмотренный рабочей программой практики, к защите отчета не допускаются и не получают положительной оценки по практике.

Описание процедуры проведения промежуточной аттестации по практике в форме зачета с оценкой и оценивания результатов обучения

Руководитель практики от профильной организации в последний день практики:

– пишет отзыв руководителя о прохождении обучающимся практики;

– заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания на практику) у обучающегося по результатам прохождения практики; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»; если за компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции при прохождении практики учитываются все виды работы):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена
ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы				
ПК-5	способностью анализировать и интерпретировать финансовую,				

	бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений				
ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии				
ПК-14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки				
ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации				
ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды				

– выставляет оценку за выполнение программы практики.

Руководитель практики от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося по результатам прохождения практики должен руководствоваться:

– четкостью владения обучающимся нормативной документацией;

– качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;

– качеством ведения отчетной документации;

– исполнительской дисциплиной обучающегося;

– наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

– сканирует или фотографирует отчетные документы по практике: отчет по практике, путевку на практику, листы для занесения поощрений и замечаний, отзыв руководителя от профильной организации и аттестационный лист по практике;

– отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ ИрГУПС (личный кабинет обучающегося) руководителю практики от института.

Руководитель практики от института в последний день практики оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания и прохождение обучающимся практики, учитывая:

– оценку, выставленную руководителем практики от профильной организации, за выполнение обучающимся программы практики;

– отзыв руководителя практики от профильной организации о прохождении обучающимся практики;

– отчет обучающегося по практике;

– отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний.

В разделе «Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы» приведены типовые контрольные задания, для оценки результатов освоения

образовательной программы. Задания, по которым проводятся контрольно-оценочные мероприятия, оформляются в соответствии с положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации № П.312000.06.7.188-2017 (формы оформления оценочных средств приведены ниже), не выставляются в электронную информационно-образовательную среду ЗабИЖТ, а хранятся на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по практике.

Лист регистрации дополнений и изменений рабочей программы практики

№ п/п	Часть текста, подлежавшего изменению в документе			Общее количество страниц		Основание для внесения изменения, № документа	Дата
	№ раздела	№ пункта	№ подпункта	до внесения изменений	после внесения изменений		
1	6	6.1	6.1.1	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
2	6	6.1	6.1.2	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
3	6	6.3	6.3.3	12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
4	7			12	12	Приказ ректора от 07.06.2021 № 79	07.06.2021
5	6			12	12	Приказ ректора от 02.06.2023 № 425-1	02.06.2023