

Федеральное агентство железнодорожного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА НИКОЛАЯ II» (МГУПС (МИИТ))
Институт прикладных технологий
Московский колледж железнодорожного транспорта

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва 2016

ОДОБРЕНА

Предметной (цикловой) комиссией

Протокол от "29" августа 2016г. №1

Составлена в соответствии
с Федеральным государственным
образовательным стандартом среднего
профессионального образования по
специальности 38.02.01 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)»
от 28 июля 2014 г. № 832

Председатель


_____ А. В. Чернышова

Первый заместитель директора
института – директор МКЖТ


_____ И. А. Косарева

Составители:

Табунова Л.В. - преподаватель Московского колледжа
железнодорожного транспорта.

Рецензенты:

Пригодич М. В. - преподаватель Московского колледжа
железнодорожного транспорта.

Мартынова И.И. – преподаватель ГОУ СПО колледжа № 17.

Рецензия
на рабочую программу практики для получения первичных профессиональных навыков для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Рабочая программа практики для получения первичных профессиональных навыков (учебная) составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Представленная к рецензированию программа содержит:

- Паспорт программы учебной практики с описанием целей и задач, а так же рекомендуемое количество часов;
- Структуру и содержание учебной практики;
- Тематическое планирование с указанием видов деятельности;
- Условия реализации программы учебной практики;
- Список рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов и дополнительной литературы для преподавателя и студентов.

Программа учебной практики распределена в соответствии с учебным планом и раскрывает основные сведения по темам практики.

Учебная практика имеет своей целью получение студентами первичных профессиональных умений и навыков, их подготовку к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности. Этим целям полностью соответствует разработанная рабочая программа учебной практики.

Студенты в ходе прохождения практики получают необходимые практические навыки по основам ведения и организации бухгалтерского учета на предприятиях, по оформлению первичной бухгалтерской документации, знакомятся с работой бухгалтерии и финансового отдела.

Таким образом, рабочая программа учебной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Начальник отдела учета расчетов с
руководящим составом
центрального аппарата ОАО
«РЖД».



О.Н. Акулова

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также с учетом требований работодателей и рынка труда.

1.2 Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования (СПССЗ):

Учебная практика входит в профессиональный цикл программы подготовки специалистов среднего звена, направлена на формирование общих и профессиональных компетенций.

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам прохождения практики:

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов), учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов
- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

В результате освоения учебной практики обучающийся должен *уметь*:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.4 Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности по учебному плану:

обязательной учебной нагрузки обучающегося – 144 часа

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем программы учебной практики

Вид учебной работы	Объем часов
Обязательная учебная нагрузка (всего)	144
Итоговая аттестация – <i>дифференцированный зачет</i>	

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание работ обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.		36	
Раздел 1. Документация хозяйственных операций.		6	
Введение	Содержание Ознакомление с объектом практики. Первичный инструктаж на месте прохождения практики. Первичное ознакомление с программой "1С: Бухгалтерия": режим запуска программы, основные конфигурации.	2	3
Тема 1.1. Подготовка информационной базы	Содержание Ознакомление с порядком заполнения классификаторов и справочников. Ознакомление с правилами ввода сведений об организации и пользователях.	2	3
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание Ознакомление с методами составления плана счетов бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия", ознакомление с составлением "плана счетов" налогового учета.	2	3
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации		30	
Тема 2.1. Учет денежных средств.	Содержание Изучение методики учета наличных и безналичных денежных средств. Изучение особенности составления первичной документации при учете наличных и безналичных денежных средств.	2	3
Тема 2.2. Учет расчетов с подготовительными лицами	Содержание Ознакомление с правилами составления первичных документов по учету расчетов с подготовительными лицами. Изучение порядка отражения операций по учету расчетов с подготовительными лицами в программе "1С: Бухгалтерия"	2	3

Тема 2.3. Учет основных средств	<p>Содержание Ознакомление с порядком учета вложений в основные средства и принятия к учету основных средств. Изучение правил и порядка отражения в программе "1С: Бухгалтерия" учета амортизации основных средств, перемещения основных средств, изменения первоначальной стоимости основных средств, выбытия основных средств. Изучение порядка заполнения первичных документов.</p>	6	3
Тема 2.4. Учет нематериальных активов	<p>Содержание Ознакомление с правилами отражения в программе классификации и оценки нематериальных активов. Изучение правил и порядка отражения в программе "1С: Бухгалтерия" учета вложений в нематериальные активы, принятия нематериальных активов к учету, амортизации нематериальных активов, списания нематериальных активов. Изучение порядка заполнения первичных документов.</p>	4	3
Тема 2.5. Учет материалов	<p>Содержание Ознакомление с правилами и порядком учета в программе "1С: Бухгалтерия" материально-производственных запасов. Изучение особенностей синтетического и аналитического учета по счету 10. Изучение порядка заполнения первичных документов.</p>	4	3
Тема 2.6. Учет товаров	<p>Содержание Изучение особенностей документооборота движения товаров в программе "1С: Бухгалтерия". Изучение особенностей отражения учета поступления товаров и учета продажи товаров.</p>	4	3
Тема 2.7. Учет затрат на производство	<p>Содержание Изучение порядка отражения в программе "1С: Бухгалтерия" классификации производственных затрат. Изучение отражения счетов учета затрат на производство. Ознакомление с порядком аналитического учета затрат. Порядок отражения затрат на производство в "1С: Бухгалтерия"</p>	4	3
Тема 2.8. Учет расходов на продажу	<p>Содержание Изучение порядка отражения издержек обращения. Изучение учетной номенклатуры издержек. Порядок включения расходов в издержки обращения в программе "1С: Бухгалтерия". Изучение порядка списания издержек обращения в программе "1С: Бухгалтерия". Изучения порядка отражения и списания расходов на продажу в торговых организациях.</p>	4	3

<p>ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</p>		36	
<p>Раздел 1. Реализация процесса введения бухгалтерского учета источников формирования имущества</p>		24	
<p>Тема 1.1. Учет расчетов с персоналом</p>	<p>Содержание Ознакомление с методикой ведения кадрового учета в "1С: Бухгалтерия". Изучение порядка отражения начисления заработной платы. Изучение порядка отражения удержаний из заработной платы, порядка выплаты заработной платы сотрудникам. Ознакомление с порядком отражения в программе персонализированного учета страховых взносов.</p>	6	3
<p>Тема 1.2. Учет собственного капитала организации</p>	<p>Содержание Ознакомление с порядком отражения уставного капитала организации и расчетов с учредителями в программе "1С: Бухгалтерия". Изучение порядка отражения бухгалтерских операций по учету добавочного и резервного капитала.</p>	4	3
<p>Тема 1.3. Учет готовой продукции и ее продажи</p>	<p>Содержание Изучение порядка оценки готовой продукции. Изучение бухгалтерского учета в программе "1С: Бухгалтерия" учета готовой продукции на складах, учета продаж готовой продукции, учета и распределения расходов на продажу, учета продажи готовой продукции.</p>	6	3
<p>Тема 1.4. Определение финансовых результатов</p>	<p>Содержание Ознакомление с порядком формирования финансовых результатов. Изучение работы функции "Помощник закрытия месяца". Реформация баланса. Отражение реформации баланса в "1С: Бухгалтерия"</p>	4	3
<p>Тема 1.5. Учет расчетов по налогу на прибыль</p>	<p>Содержание Порядок расчета налога на прибыль для целей бухгалтерского учета. Изучение порядка отражения текущего налога на прибыль в программе "1С: Бухгалтерия".</p>	4	3

<p>Раздел 2. Выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</p>	<p>12</p>	
<p>Тема 2.1. Инвентаризация основных средств</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>Тема 2.2. Инвентаризация материалов</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>Тема 2.3. Инвентаризация товаров</p>	<p>4</p>	<p>3</p>
<p>ПМ 05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.</p>	<p>72</p>	
<p>Тема 1.1. Подготовка информационной базы</p>	<p>10</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.2. Бухгалтерский учет имущества организации</p>	<p>20</p>	<p>3</p>

<p>Тема 1.3. Бухгалтерский учет источников имущества организации</p>	<p>Содержание Отражение в программе "1С: Бухгалтерия" учета начисления заработной платы, учета удержания из заработной платы, учета выплаты заработной платы, учета отчислений на социальные нужды, учета уставного капитала и расчетов с учредителями, учета добавочного капитала, учета резервного капитала, учета готовой продукции на складах, учета продаж готовой продукции, учета и распределения расходов на продажу. Работа с функцией "Помощник закрытия месяца". Формирование финансовых результатов. Реформация баланса. Оформление счетов-фактур. Ведения книги продаж. Ведения книги покупок. Расчет и учет налога на прибыль организаций.</p>	<p>20</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.4. Бухгалтерский учет результатов инвентаризации имущества</p>	<p>Содержание Отражение в программе "1С: Бухгалтерия" результатов инвентаризации основных средств, материалов и товаров. Заполнение инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в программе.</p>	<p>8</p>	<p>3</p>
<p>Тема 1.5. Бухгалтерская отчетность</p>	<p>Содержание Классификация отчетов. Порядок составления отчетов в программе. Стандартные отчеты. Отчет по проводкам. Карточка счета. Карточка субконто. Главная книга. Оборотно-сальдовая ведомость. Шахматная ведомость. Регистры налогового учета. Бухгалтерский баланс. Отчет о финансовых результатов. Составление в программе "1С: Бухгалтерия" бухгалтерских отчетов (отчет по проводкам, карточка счета, карточка субконто, главная книга, оборотно-сальдовая ведомость, шахматная ведомость), бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах</p>	<p>12</p>	<p>3</p>
<p>Дифференцированный зачет по основным разделам по учебной практике</p>		<p>2</p>	
		<p>144</p>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

Перечень нормативно-правовых актов

1. Конституция РФ Федерации (принята 12.12.1993, с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ от 30.12.2008 № 7-ФКЗ)// СПС «Консультант Плюс» 2016.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. (ред.от 04.10.2010)// СПС «Консультант Плюс» 2016.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2016.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2016.
5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21. 11. 1996 г. № 129-ФЗ. (с изм. и доп.)// СПС «Консультант Плюс» 2016.
6. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. Международные стандарты аудита. 2001. М.: МЦРСУБУ, 2002.
7. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и президентским советом института профессиональных бухгалтеров 29 декабря 1997 г. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
8. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
9. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г.
10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г.
11. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 06 марта1998г. №283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998,№5. // СПС «Консультант Плюс» 2011.
12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 1998 г. № 382-р «О приведении действующей системы бухгалтерского учета в соответствие с международными стандартами» // СПС «Консультант Плюс» 2011.

13. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 № 20н/ГБ-3-04/39

14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 132н от 25 октября 2010 г, №144 от 08 ноября 2010 г.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ № 107 н от 16 октября 2008 г.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9 июня 2001 г.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ № 153 н от 27 декабря 2007 г.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 65 н от 30 марта 2001 г..

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. 23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ № 126н от 10 декабря 2002 г.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г.

26. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г.

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А.Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А.Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2011

2. Вещунова Н. Л., Фомина Л. Ф. Бухгалтерский учет – М.: Финансы и статистика, 2007.

3. Гомола А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – Издательский центр «Академия», 2014

4. Харитоновна С.А. Бухгалтерский и налоговый учет в "1С: Бухгалтерия 8". Практическое пособие. - М.: "1С-Публишинг", 2016

Дополнительные источники:

1. Журнал «Российский налоговый курьер»
2. Журнал «Бухгалтерское приложение к газете «Экономика и жизнь»
3. Журнал «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения»
4. Журнал «Главбух»

Интернет-ресурсы:

<http://www.twirpx.com/topic/977>

<http://www.eup.ru/docs.asp?id=2365>

СПС «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

СПС «Гарант» (<http://www.garant.ru>)