

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учёта активов организации
среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная



СОГЛАСОВАНО
ООО СЗ «Нижеволжская
строительная компания»
Генеральный директор
А.Г.Сагунов
«04» 2023г.

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КСиЭ АГАСУ
Протокол №8
от «27» апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КСиЭ АГАСУ
/ С.Н. Коннова /
«27» апреля 2023 г.

Составитель: преподаватель Л.Г. Арапова /Л.Г. Арапова /

Рабочая программа разработана на основе ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано:

- Методист КСиЭ АГАСУ Е.О. Черных /Е.О. Черных /
подпись
- Заведующий библиотекой Л.В. Гаврилова / Л.В. Гаврилова /
подпись
- Заместитель директора по ПР Н.Р. Новикова / Н.Р. Новикова /
подпись
- Заместитель директора по УР Е.О. Черных / Е.О. Черных /
подпись
- Специалист УМО СПО М.Д. Подольская /М.Д. Подольская /
подпись

Рецензент

главный бухгалтер ООО СЗ «Нижеволжская строительная компания» Н.А. Ситкова / Н.А. Ситкова /

Принято УМО СПО:

Начальник УМО СПО А.П. Гельван / А.П. Гельван /
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ №1	18

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики УП.01.01 профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), одним из видов практической подготовки обучающихся.

1.2 Цели и задачи

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ. 01 ППССЗ по основному виду профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения учебной практики перед обучающимися ставятся следующие задачи:

- обучение трудовым действиям, необходимым умениям для выполнения трудовых функций и необходимых для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной профессии;
- формирование практического опыта выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.3 Планируемые результаты

В результате освоения рабочей программы учебной практики УП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен

освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

Иметь практический опыт:	документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь:	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; прове-

	<p>рять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; 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; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p>
<p>знать:</p>	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хо-</p>

	<p>зяйственной 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 автономии 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.</p>
--	---

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта, который выставляется руководителем практики.

1.4. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися учебной практики в объеме 36 часов /1 неделя в 4 семестре.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы по практике	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
Вводное занятие	Содержание	1		
	1 Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места бухгалтера.	1	ОК 01., ОК 09.	
Раздел 1	Обработка первичных бухгалтерских документов	7		
Тема 1.1 Бухгалтерская документация	<i>Содержание</i>		3	
	1	Создание информационной базы для ведения бухгалтерского учета.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1
	2	Настройка и ввод справочной информации, констант в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1
	3	Формы документов в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1
Тема 1.2 Бухгалтерская обработка документов	<i>Содержание</i>		2	
	1	Заполнение обязательных реквизитов в бухгалтерских документах.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1
	2	Управление проведением документов и восстановление последовательностей проведения документов	1	ОК 01. – ОК 09. ПК 1.1
Тема 1.3. Документоборот в бухгалтерском учете	<i>Содержание</i>		2	
	1	Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1
	2	Проведение, поиск и сортировка документов.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1
Раздел 2	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	3		

Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтер- ского учета	Содержание		1	
	1	Изучение плана счетов типовой конфигурации, счетов и подсчетов, субконто для бухгалтерского и налогового учета.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.2.
Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтер- ского учета	Содержание		2	
	1	Особенности работы со счетами в системе «1С: Предприятие 8».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.2.
2	Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.2.	
Раздел 3	Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации		24	
Тема 3.1. Учет денеж- ных средств и расчетов	Содержание		6	
	1	Ведение учета кассовых операций в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.3
	2	Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.3
	3	Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.3
Тема 3.2. Учет ос- новных средств и нематери- альных ак- тивов	Содержание		2	
	1	Ведение учета поступления и выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
2	Ведение учета поступления и выбытия нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4	
Тема 3.3. Учет фи- нансовых вложений	Содержание		1	
	1	Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
Тема 3.4. Учет мате- риально- производ- ственных запасов	Содержание		4	
	1	Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8.3».	3	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
	2	Формирование и анализ отчетов по счетам	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
Тема 3.5. Учет теку- щих опера- ций и рас- четов.	Содержание		5	
	1	Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
	2	Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4

	3	Ведение учета расчетов с персоналом по прочим операциям (заемных средств, выданных работнику, ущерба, нанесенного работником) в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
	4	Ведение учета расчетов с дебиторами и кредиторами (по страхованию рисков, депонированным суммам) в системе «1С: Предприятие 8.3»	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
	5	Формирование и анализ отчетов по счетам.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
Тема 3.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		3	
	1	Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»	2	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
	2	Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
Тема 3.7. Учет выполненных работ и их реализация	Содержание		3	
	1	Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
	2	Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09. ПК 1.1, ПК 1.4
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КСиЭ АГАСУ		1	ОК 01.– ОК 03., ОК 09.
	Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинет Лаборатория учебной бухгалтерии для практических и лабораторных работ. 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306	1. Доска учебная 2. Рабочее место преподавателя 3. Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-

		точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с. 6.Комплект учебной мебели на 25 чел. 7.Компьютер в комплекте 14 шт. 8.Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
--	--	---

3.2. Рекомендуемая литература

Для студентов

а) основная учебная литература:

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2019 – 325 с.
2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с.
3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 495 с.

б) дополнительная учебная литература (в т.ч. словари):

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с
2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 464 с
3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. - 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 157 с
4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 107 с.

5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
8. Конституция Российской Федерации.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
12. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
14. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
15. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
17. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету

"Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

в) перечень учебно-методического обеспечения:

1. Методические указания по выполнению имитационной сквозной задачи по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

3. Методические указания

г) интернет-ресурсы:

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com

2. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ

3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

д) электронно-библиотечные системы:

<http://www.iprbookshop.ru>

Для преподавателей:

1. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»;

2. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;

3. ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
4. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»;
5. ФСБУ 5/2019 «Запасы»;
6. ПБУ 10/99 «Расходы организации» Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н.;
7. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;
8. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
9. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н.;
10. ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности»;
11. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» Приказ Минфина России от 27 декабря 2007 г. № 153н.;
13. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Приказ Минфина РФ от 06.11.2008 N 106н.;
14. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»;
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н.;
16. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» Приказ Минфина России от 06 октября 2008 г. № 107н.;
17. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»;
18. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. N 143н.;
19. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;
20. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. N 11н.;
21. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н.;

22. ФСБУ 25/2018 "Аренда", утвержденный приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
23. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете»
24. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 273 с
25. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 464 с
26. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 157 с
27. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 107 с.
28. Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С: от простого к сложному (О. Шулова, К. Саввина), 2021
29. Задачи современного бухгалтера и их решение в 1С: Бухгалтерии 8.3 (А. Гартвич), 2019

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Демонстрация умений и навыков: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике

	<ul style="list-style-type: none"> - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - 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. 	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Демонстрация умений и навыков: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. 	Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и лич-	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,

<p>ностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.</p>	<p>участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение. Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся (аяся) на 2 курсе, группа _____ по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** прошел (ла) учебную практику УП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации объеме 36 часов с « » 202_г. по « » 202_г.

Оценка результата освоения профессиональных компетенций

Код	Наименование результата обучения (профессиональные компетенции)	Оценка об освоении (освоил/не освоил)
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	освоил(а)
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	освоил(а)
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	освоил(а)
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	освоил(а)

Оценка результата освоения общих компетенций

Код и содержание компетенции	1	2	3	4
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в нестандартных и непредвиденных ситуациях, создает при этом новые правила и алгоритмы действий.	Самостоятельно выбирает и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях и ситуациях повышенной сложности.	С трудом находит и принимает возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях.	Не умеет самостоятельно выбирать возможные способы решения профессиональных задач в типовых ситуациях
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Показал(а) себя высококомпетентным во всех областях профессиональной деятельности. Постоянно использует ИКТ	Самостоятельно осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Использует ИКТ по необходимости	Имеет слабые навыки осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности. Использует ИКТ крайне редко	Не имеет навыков осуществления поиска, анализа и систематизации информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

				ИКТ не использует в следствие не освоенности
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Всегда высоко самоорганизован(а). Систематически планирует собственную учебную деятельность и действует в соответствии с планом. Умело использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Не было причин для жалоб. Использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере по необходимости.	Случалась незначительная самонеорганизованность. Использует знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере по необходимости.	Частые и серьезные замечания и плохой исполнитель не умеет определять уровень самооценки и уровень притязаний. Не умеет использовать знания по финансовой грамотности, не проявляет интереса к планированию предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Демонстрирует умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках по необходимости.	Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках крайне редко.	Не умеет пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Руководитель практики

подпись

ФИО

дата