

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



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**УП.01.01 ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01**  
**ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЁТА**

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

«30» 04 20 26 г.



Составитель (и):

РЕКОМЕНДОВАНО

Методическим советом

КСиЭ АГАСУ

Протокол № 9

от «30» 04 20 26 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор КСиЭ АГАСУ

/С.Н. Коннова/

«30» 04 20 26 г.

/Л.Г. Арапова/

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

Согласовано:

Методист КСиЭ АГАСУ

/Д.С. Захарова/

/Д.С.Захарова/

Заведующий библиотекой

/Л.С. Гаврилова/

/Л.С.Гаврилова/

Заместитель директора по ПР

/Н.Р. Новикова/

/Н.Р.Новикова/

Заместитель директора по УР

/Е.О. Черемных/

/Е.О.Черемных/

Специалист ООСиМ СПО

/К.П. Мордвинова/

/К.П.Мордвинова/

Рецензент

Главный бухгалтер

ООО СЗ «Нижеволжская строительная компания»

/Н.А. Ситкова/

/Н.А.Ситкова/

Принято ООСиМ СПО:

Начальник ООСиМ СПО

/А.П. Гельван/

/А.П.Гельван/

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	
<b>4</b>	
<b>2. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>12</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>17</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ №1</b>	<b>21</b>

# **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 Ведение бухгалтерского и налогового учета 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: ведение бухгалтерского и налогового учета, 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 ведению бухгалтерского и налогового учета.

## **1.3 Планируемые результаты**

В результате освоения рабочей программы учебной практики УП.01.01 по профессиональному модулю ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета обучающийся должен освоить основной вид деятельности: ведение бухгалтерского налогового учета и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

### **1.3.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ВД 1	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

В результате освоения программы учебной практики обучающийся должен:

<b>Код ОК, ПК</b>	<b>Уметь</b>	<b>Знать</b>	<b>Владеть навыками</b>
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые);</li> <li>- понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</li> <li>- строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности</li> <li>особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;</li> </ul>		
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- составление (оформление) первичных учетных документов;</li> <li>- прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>- проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</li> <li>- систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>- составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>- подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</li> </ul>
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);</li> <li>- методы учета затрат продукции (работ, услуг);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</li> <li>- составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</li> </ul>

		- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.	
ПК 1.3.	- идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.	- законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации судебная практика по налогообложению.	- ведение налогового учета; - исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды.
ПК 1.4.	- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- 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; - классификацию счетов бухгалтерского учета по	- применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта.

		экономическому содержанию, назначению и структуре.	
ПК 1.5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</li> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации;</li> <li>- практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету;</li> <li>- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте;</li> <li>- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>- подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</li> <li>- контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</li> <li>- составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги;</li> <li>- систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период;</li> <li>- передача регистров бухгалтерского учета в архив;</li> <li>- отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</li> </ul>
ПК 1.6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи;</li> <li>- современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- правила защиты информации, формируемой в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.</li> </ul>

		системе бухгалтерского учета.	
--	--	-------------------------------	--

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 72 часов /2 недели в 5 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
<b>Вводное занятие</b>	<b>Содержание</b>		<b>1</b>	
	1	Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места бухгалтера.	1	ОК 09.
<b>Раздел 1</b>	<b>Обработка первичных бухгалтерских документов</b>		<b>9</b>	
<b>Тема 1.1 Бухгалтерская документация</b>	<i>Содержание</i>		<b>5</b>	
	1	Создание информационной базы для ведения бухгалтерского учета.	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.6.
	2	Настройка и ввод справочной информации, констант в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.6.
	3	Формы документов в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.6.
<b>Тема 1.2 Бухгалтерская обработка документов</b>	<i>Содержание</i>		<b>2</b>	
	1	Заполнение обязательных реквизитов в бухгалтерских документах.	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.6.
	2	Управление проведением документов и восстановление последовательностей проведения документов	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.6.
<b>Тема 1.3. Документоборот в бухгалтерском учете</b>	<i>Содержание</i>		<b>2</b>	
	1	Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах	1	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2	Проведение, поиск и сортировка документов.	1	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.

<b>Раздел 2</b>	<b>Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b>	<b>8</b>	
<b>Тема 2.1. Типовой план счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>	
	1 Изучение плана счетов типовой конфигурации, счетов и подсчетов, субконто для бухгалтерского и налогового учета.	2	ОК 09. ПК 1.4. ПК 1.6.
<b>Тема 2.2. Рабочий план счетов бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1 Особенности работы со счетами в системе «1С: Предприятие 8».	2	ОК 09. ПК 1.5.ПК 1.6.
	2 Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.	4	ОК 09. ПК 1.5.ПК 1.6.
<b>Раздел 3</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета денежных средств и имущества организации</b>	<b>41</b>	
<b>Тема 3.1. Учет денежных средств и расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1 Ведение учета кассовых операций в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2 Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	3 Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.2. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>	
	1 Ведение учета поступления и выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».	4	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2 Ведение учета поступления и выбытия нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.3. Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>1</b>	
	1 Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.4. Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	
	1 Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8.3».	4	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2 Формирование и анализ отчетов по счетам	1	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.5. Учет текущих операций и расчетов.</b>	<b>Содержание</b>	<b>5</b>	
	1 Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2 Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.

	3	Ведение учета расчетов с персоналом по прочим операциям (заемных средств, выданных работнику, ущерба, нанесенного работником) в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	4	Ведение учета расчетов с дебиторами и кредиторами (по страхованию рисков, депонированным суммам) в системе «1С: Предприятие 8.3»	1	ОК 09. ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.5. ПК 1.6.
	5	Формирование и анализ отчетов по счетам.	1	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>		<b>9</b>	
	1	Настройка и ввод справочной информации, констант по ведению кадрового учёта в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	
	2	Ведение учёта начисленной заработной платы в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 1.6.
	3	Ведение учёта удержаний из заработной платы в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.1.- ПК 1.3. ПК 1.6.
	4	Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»	2	ОК 09. ПК 1.2. ПК 1.6.
	5	Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.	1	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.7. Учет выполненных работ и их реализация</b>	<b>Содержание</b>		<b>3</b>	
	1	Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2	Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8.3».	1	ОК 09. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Тема 3.8 Финансовые результаты деятельности организации</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	Заккрытие месяца в системе «1С: Предприятие 8.3». Формирование и анализ оборотно-сальдовой ведомости по финансово-результатным счетам.	4	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6.
	2	Ведение учета использования прибыли в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.5. ПК 1.6.
<b>Раздел 4</b>	<b>Ведение налогового учета в организации</b>		<b>12</b>	
<b>Тема 4.1. Учет расчетов с внебюджетными фондами</b>	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	
	1	Контроль начисления страховых взносов в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.6.
	2	Формирование уведомлений по единому налоговому платежу, создание платежных поручений по единому налоговому платежу.	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.6.
	3	Формирование отчета по страховым взносам в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.6.
	<b>Содержание</b>		<b>6</b>	

<b>Тема 4.2. Учет расчетов с бюджетом</b>	1	Отражение в бухгалтерском и налоговом учете НДС, формирование налоговой декларации по НДС в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.6.
	2	Отражение в бухгалтерском учете НДС/ФЛ, формирование отчет 6-НДС/ФЛ в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.6.
	3	Отражение в бухгалтерском и налоговом учете налога на прибыль, формирование налоговой декларации по налогу на прибыль в системе «1С: Предприятие 8.3».	2	ОК 09. ПК 1.3. ПК 1.6.
<b>Итоговая аттестация</b>	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной КСиЭ АГАСУ		<b>1</b>	ОК 09.
			<b>Всего</b>	<b>72</b>

### 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	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»
2	Помещение для самостоятельной и воспитательной работы: 414056, Астраханская область, городской округ город Астрахань, г. Астрахань, ул. Татищева, строение 18а/1, 221,1 кв.м., 2 этаж, помещение № 7	1. Комплект учебной мебели на 50 чел. 2. Комплект учебно-наглядных пособий 3. Компьютеры - 8 шт. 4. Стационарный мультимедийный комплект (проектор, экран) 5. Доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### **3.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основная литература:**

Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета: учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д: Феникс, 2022. - 335 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-38512-8.

1. Воронина, Л. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Л.И. Воронина. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 346 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014313-2.

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909> (дата обращения: 04.07.2022).

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 04.07.2022).

4. Сигидов, Ю. И. Основы бухгалтерского учета: учебник / Ю.И. Сигидов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2023. — 491 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1851513. - ISBN 978-5-16-017397-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1851513> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

5. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета: учебник / В. И. Щербакова. - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0229-5. - Текст: электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1815605> (дата обращения: 02.08.2023). –

Режим доступа: по подписке.

#### **Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
7. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
8. 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).
9. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 04.10.2023 №157н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета "Бухгалтерская отчетность организации"(ФСБУ 4/2023) (в действующей редакции).
11. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
12. 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).

13. Приказ Минфина России от 30.05.2022 № 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета "Учет нематериальных активов" (ФСБУ 14/2022)" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

15. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».

16. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).

17. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).

18. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).

19. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).

20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций"ПБУ18/02" (в действующей редакции).

21. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).

22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).

23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).

24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).

25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).

26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)

26. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).

27. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ24/2011)" (в действующей редакции).

28. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).

29. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

30. Приказ Минфина РФ от 13.01.2023 №4н «Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".

32. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

#### **Интернет-ресурсы:**

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL:<http://www.garant.ru>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
5. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: [www.banki.ru](http://www.banki.ru)
6. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
7. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
8. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

<b>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
<p>ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике</p>

<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</li> <li>- исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведения налогового учета</li> <li>- исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике</p>

<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;</li> <li>- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</li> <li>- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</li> <li>- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике</p>
<p>ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.</p>	<p>Демонстрация умений и навыков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;</li> <li>- учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.</li> </ul>	<p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля при выполнении практических работ на учебной практике</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 3 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 Ведение бухгалтерского и налогового учета в объеме 72 часа 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.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	освоил(а)
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	освоил(а)
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.	освоил(а)
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	освоил(а)
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	освоил(а)
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	освоил(а)

### Оценка результата освоения общих компетенций

Код и содержание компетенции	1	2	3	4
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