

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СРМК

Е.В. Бледных
«01» июня 2022 г.


Программа учебной практики

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
Подготовка	базовая
Форма обучения	заочная

Ставрополь 2022

ОДОБРЕНА
кафедрой экономических дисциплин
Протокол № 9 от 24 мая 2022 г.
Зав. кафедрой


В.М. Баталова

Согласовано:

Методист


Т.В. Портнова

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Семёнова С.В.

Рекомендована Экспертным советом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

Заключение Экспертного совета № 13 от «27» июня 2022 г.

Рабочая программа учебной практики в форме практической подготовки разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** квалификации бухгалтер, входящей в состав укрупнённой группы специальностей **38.00.00 Экономика и управление.**

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	стр. 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** по программе углубленной подготовки в части освоения основного вида деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- 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;

1.2 Цели учебной практики

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и формирование соответствующих профессиональных компетенций (ПК) в ходе освоения профессионального модуля **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

1.3 Задачи учебной практики:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения 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;

- 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;
- 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.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;
- 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;
- 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.

1.4 Место учебной практики в структуре ОПОП

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении междисциплинарного курса **МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации** в рамках профессионального модуля **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**.

Учебная практика основывается на знаниях, полученных в процессе изучения дисциплин:

- Экономика организаций;
- Основы бухгалтерского учета.

Для успешного освоения программы учебной практики необходимо провести входной контроль по ранее изученным темам.

По итогам учебной практики проводится сдача зачета с выполнением практических заданий за счет часов, отведенных на учебную практику.

Компетенции, сформированные в ходе учебной практики необходимы для прохождения производственной практике (по профилю специальности) и преддипломной практики.

1.5 Формы проведения учебной практики

В процессе выполнения работ, предусмотренных программой учебной практики, предусмотрены консультации обучающихся: групповые и индивидуальные.

При подготовке к практическим занятиям и зачету, обучающимся предоставляется возможность использования лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся.

Типы занятий:

- вводное;
- по оформлению первичных кассовых документов, отчета кассира;
- по оформлению банковских документов;
- по оформлению операций поступления и движения основных средств и нематериальных активов, материально – производственных запасов;
- по отражению фактической себестоимости продукции, расходов на продажу;
- по отражению операций по учета расчетов с поставщиками и заказчиками;
- контрольно-проверочное.

В целях реализации компетентностного подхода при проведении учебной практики предусматривается использование активных и интерактивных форм

проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбора проблемных ситуаций, групповых дискуссий)

1.6 Место и время проведения учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации

Учебная практика проводится в лаборатории «Учебная бухгалтерия» при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля **ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации** – в объёме 1 неделя в 1 семестре;

1.7 Количество часов, необходимое для освоения учебной практики: 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести профессиональные навыки, освоить общие компетенции и личностные результаты реализации программы воспитания с учетом особенностей специальности:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<i>ОВД</i>	<i>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</i>
ПМ.01	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;

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объем часов	ОК	ПК	ЛР	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации						
Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание		8	ОК 1-5 ОК 9-11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Составление и регистрация приходных и расходных кассовых ордеров, ввод записи в кассовую книгу, составление отчета кассира с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	2	Проверка и обработка отчета кассира. Отражение в регистрах аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по учету денежных документов и переводов в пути.				
	3	Заполнение банковских документов. Проверка и обработка выписки банка с расчетных и специальных счетов в банке, заполнение учетных регистров с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	4	Отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте, экспортных и импортных операций, курсовых разниц.				
Тема 1.2 Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		8	ОК 1-5 ОК 9-11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Составление актов приемки-передачи основных средств, актов ввода объектов в эксплуатацию, актов на списание основных средств.				
	2.	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по движению основных средств с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Расчет амортизации основных средств. Отражение в регистрах				

		аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
Тема 1.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		2	ОК 1-5 ОК 9-11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Отражение операций на счетах бухгалтерского учета по движению нематериальных активов. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
Тема 1.4 Учет материально-производственных запасов	Содержание		4	ОК 1-5 ОК 9-11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Заполнение первичных документов по движению материально – производственных запасов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	2.	Составление, принятие, проверка и обработка отчета материально-ответственного лиц, отражение в регистрах аналитического учета с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
Тема 1.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		4	ОК 1-5 ОК 9-11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и списание их с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	2.	Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и распределение их с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
Тема 1.6 Учет готовой продукции	Содержание		4	ОК 1-5 ОК 9-11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Составление отчета о движении готовой продукции. Отражение в учетных регистрах с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	2.	Отражение в учете и списание расходов по продаже и отгрузке готовой продукции. Определение				

		результата от продажи готовой продукции с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
Тема 1.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		6	ОК 1-5 ОК 9- 11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ЛР1, ЛР4, ЛР13, ЛР14, ЛР15
	1.	Отражение на счетах операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8». Отражение операций на счетах по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	2.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
	3	Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия 8».				
Дифференцированный зачет						
Итого:			36			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование рабочих мест лаборатории:

– компьютерный стол, интерактивная доска (или проектор) для преподавателя;

– компьютерные столы для обучающихся – 12 шт.;

– комплект бланков деклараций и расчетов по налогам и взносам;

– комплект учебно-методической документации;

– наглядные пособия (плакаты).

Коллекция цифровых образовательных ресурсов:

– электронные учебники;

– электронные плакаты;

– электронные видеоматериалы.

Технические средства обучения:

– компьютеры;

– серверное оборудование;

– коммутируемое оборудование;

– мультимедийное оборудование;

– источники бесперебойного питания;

– интерактивная доска;

– принтер лазерный;

– сканер;

– аудиосистема;

– внешние накопители информации;

– мобильные устройства для хранения информации;

– локальная сеть;

– подключение к глобальной сети Интернет.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Печатные издания:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);

3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);

5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);

6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

53. Богаченко, В.М.. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд.2-е Ростов н/ Д: Феникс, 2018.- 538 с. - ISBN 978-5-222-30782-3.- Текст: непосредственный.

4.2.2.Дополнительные источники:

1. Информационно - правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно - правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Главбух: Практический журнал для бухгалтера / Издатель «Актион» МЦФЭР; Главный редактор С.М. Ковалевская.-Издается с 1994 г. –Москва.2021. -110-112 с.-ISSN 10294511.-Текст: непосредственный.
10. Главбух: Практический журнал для бухгалтера: сайт / Правообладатель ООО «Актион-диджитал».-Москва.-Обновляется в течение суток.-URL:<https://e.glavbukh.ru/> (дата обращения 10.01.2022).-Текст: электронный.

4.2.3.Электронные издания (электронные ресурсы)

1. www.aktbuh.ru – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
3. www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»
4. www.elibrary.ru — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. www.klerk.ru – сайт практической помощи бухгалтеру
6. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/23883. - ISBN 978-5-16-104915-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1064076>
7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Петрова А.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>.— ЭБС «IPRbooks»
8. Прокопьева Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Прокопьева Ю.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2019.— 260 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86068.html>.— ЭБС «IPRbooks»

9. Ковалева В.Д. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : лабораторный практикум / В.Д. Ковалева. — Электрон. текстовые данные. — Саратов 2018. — режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72535.html>

10. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html> (дата обращения: 10.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

11. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины : учебник / М. Ю. Елицур, В. П. Наумов, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. — 544 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-105052-1. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1065824> (дата обращения: 17.03.2020)

4.3 Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы и базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении междисциплинарного курса **МДК. 01.01** Практические основы бухгалтерского учета активов организации в рамках профессионального модуля **ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

Руководство практикой осуществляет преподаватель профессионального цикла, руководитель практики.

Обучающимся выдаются методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы, включающие:

- инструкционно-технологические карты;
- виды заданий для проверочных работ;
- тестовые задания различного уровня;
- контрольные вопросы;
- карточки - задания.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках изучения модуля	Критерии оценки	Методы и формы оценки
<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разработать и согласовать с руководством организации рабочий план</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового 	<p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной (по профилю</p>

счетов бухгалтерского учета организации.	плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	специальности) практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Отчет по учебной (по профилю специальности) практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -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.	Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Отчет по учебной (по профилю специальности) 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. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-	Оценка умения применять средства

информационные технологии в профессиональной деятельности	правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса