

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

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБПОУ СРМК

\_\_\_\_\_ Е.В. Бледных  
«01» июня 2023 г.

### **Программа учебной практики**

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

<b>Специальность</b>	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)
<b>Подготовка</b>	базовая
<b>Форма обучения</b>	заочная

Ставрополь 2023

ОДОБРЕНА  
кафедрой экономических дисциплин  
Протокол № 10 от 15 мая 2023 г.  
Зав. кафедрой  
\_\_\_\_\_ А.В. Бадалян

Согласовано:  
Методист  
\_\_\_\_\_ Т.М. Белянская

Разработчик: преподаватель ГБПОУ СРМК Семёнова С.В.

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

Заключение Экспертного совета № 14 от «24» июня 2023 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

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

# 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:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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
<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
<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	
<b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>						
<b>Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	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.
<b>Тема 1.2 Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	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».				
<b>Тема 1.3</b> <b>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>		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».				
<b>Тема 1.4</b> <b>Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>		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».				
<b>Тема 1.5</b> <b>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>		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».				
<b>Тема 1.6</b> <b>Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>		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».				
<b>Тема 1.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>		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».				
<b>Дифференцированный зачет</b>						
<b>Итого:</b>			<b>36</b>			

## **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 «Аktion» 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 «Аktion-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](http://www.aktbuh.ru) – Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»
3. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) – официальный сайт СПС «Гарант»
4. [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) — научная электронная библиотека (НЭБ).
5. [www.klerk.ru](http://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"> <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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового</li> </ul>	<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