

**ПРИМЕРНАЯ АДАПТИРОВАННАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Профессиональный модуль

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

по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям)**

Примерная адаптированная программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности (профессии) среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Паспорт примерной адаптированной программы практики	4
2. Результаты освоения программы практики	8
3. Структура и примерное содержание практики.....	9
4. Специальные условия реализации примерной адаптированной программы практики	9
5. Контроль и оценка результатов адаптированной практики	12
6.Аттестация по итогам практики.....	21

1.Паспорт примерной адаптированной программы практики

1.1. Область применения программы практики

Примерная адаптированная программа (далее - примерная программа) производственной практики является частью адаптированной образовательной программы по специальности (профессии) среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики

Объектами профессиональной деятельности при прохождении производственной практики являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

Производственная практика по специальности **Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности с помощью информационных технологий, овладение навыками профессиональной деятельности, формирование компетенций.

Целями производственной практики является освоение вида профессиональной деятельности: **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и формирование** у обучающихся, общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Студент должен показать умения самостоятельно применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов.

Задачами производственной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами. Производственная практика обучающихся проводится в рамках освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в результате

прохождения производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации должен:

приобрести практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

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

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость производственной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: составляет 36 часов (1 неделя)

Сроки проведения производственной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса. Практика проводится концентрированно на 1 курсе, во 2 семестре

1.6. Место прохождения практики

Реализация программы производственной практики по профилю специальности предполагает проведение производственной практики в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и базой практики, куда направляются обучающиеся. В качестве баз практики могут выступать предприятия и организации всех форм собственности, осуществляющие различные виды деятельности. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения

практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения обучающимся инвалидом производственной практики учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения инвалидами практики создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями приказа Минтруда России от 19.11.2013 г. № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

2. Результаты освоения программы практики

Результатом производственной практики (ПП) **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

3. Структура и примерное содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/недель	Виды производственных работ ¹¹
1	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36	<ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с программным обеспечением предприятия. • Ознакомление с Рабочим планом счетов предприятия. • Определение фактической себестоимости отпуска материалов. • Расчет амортизационных отчислений по ОС и НМА. • Подготовка первичных бухгалтерских документов по различным участкам бухгалтерского учета. • На основании учетных регистров внесение записей в Главную книгу
Итого:		36/1	

4. Специальные условия реализации примерной адаптированной программы практики

4.1. Требования к проведению примерной программы производственной практики

Требования к организации практики определяются ООП и ФГОС. Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательная организация учитывает рекомендации медико - социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов - рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения,

дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих одностипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения

Специальные условия для прохождения практики для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- обеспечение беспрепятственного доступа обучающихся в помещения, столовые, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Руководители практики обязаны учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

Преподавателями, руководителями практики осуществляется: консультирование студентов, контроль прохождения практики согласно индивидуальной программе, постоянный контакт с руководителями практики;

повседневное руководство прохождением студентами практики осуществляется организацией в лице специально выделенного ею руководителя, который обеспечивает студенту рабочее место, необходимые условия для глубокого освоения студентами сущности работы бухгалтера, оперативное руководство практикой и контроль за работой студентов.

Студент во время практики обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и соблюдать требования принимающей организации;
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики;
- нести ответственность за выполняемую работу;

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика (по профилю специальности) проводится по окончании изучения профессионального модуля концентрированно на предприятиях – базах практики.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. учреждений спо/ Иванова Н.В. - Изд. 8-е, перераб. и доп.. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 – 336 с
2. Бухгалтерский учет: практикум: учеб.пособие для студ. учреждений спо/ Е.М. Лебедева. – 5-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013 – 176 с.
3. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие/ Ю.Н. Самохвалова. – 5-е изд., испр. И доп. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014 – 232с. – (Профессиональное образование)

Нормативные акты и дополнительная литература:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ от 06.12.2011.
2. Комментарии к федеральному закону «О бухгалтерском учете» в новой редакции. М.Ю. Тихомиров. – Издательство Тихомирова М.Ю., 2014.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности №34н от 29.07.1998.
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению. – М.: Информационное агентство ИПБ-БИНФА, 2001. – 176 с.
5. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. – Москва: Проспект, 2015. – 208с.
6. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: учебное пособие. А.В.Зонова, С.П.Горячих, Р.В.Ливанова. Под общей редакцией А.В. Зоновой. – ИНФРА-М, 2013.
7. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету: Учеб. пособие/ Под ред. Д-ра экон. наук, проф. Е.А. Мизиковского – М.: Юристъ, 2003. – 529 с.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/online/>
2. <http://www.klerk.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

В реализации адаптированной программы практики участвуют преподаватели, мастера производственного обучения, социальные педагоги, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Педагогические

работники, участвующие в реализации адаптированной программы, ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся и учитывают их при организации образовательного процесса. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла. Преподаватели и мастера производственного обучения проходят стажировку в профильных организациях, регулярно, согласно плану, педагогические работники проходят курсы повышения квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5. Контроль и оценка результатов адаптированной практики

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО;
- программа производственной практики;
- договор с организацией на проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

По результатам практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

К отчету прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике на базе организации, участвующей в проведении практики.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от ОУ и организации в процессе выполнения обучающимися заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ .

Результаты обучения (освоенные умения, приобретенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
<p>Освоенные умения</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 унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; • проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; • проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; • проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; • проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; • организовывать документооборот; • разбираться в номенклатуре дел; • заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; • передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; • передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; • исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; • понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; • поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; • проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; • учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; • оформлять денежные и кассовые документы; • заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; • проводить учет основных средств; • проводить учет нематериальных активов; • проводить учет долгосрочных инвестиций; • проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; • проводить учет материально-производственных запасов; • проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; • проводить учет готовой продукции и ее реализации; • проводить учет текущих операций и расчетов; 	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>Оценка выполнения практических работ в программе «1С Бухгалтерия»</p> <p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания</p>	<p>Оценка выполнения</p> <p>Практическое задания</p> <p>- оценка «5» ставится, если:</p> <p>студент самостоятельно, полностью и качественно выполнил все этапы практического задания, получено верное представление результата;- допускается незначительная помощь наставника от организации.</p> <p>- оценка «4» ставится, если:</p> <p>- задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с программным обеспечением в рамках поставленной задачи;</p> <p>- правильно выполнена большая часть задания (свыше 75 %),</p> <p>- задание выполнено полностью, но использованы наименее оптимальные подходы при выполнении.</p> <p>- оценка «3» ставится, если:</p> <p>- задание выполнено не полностью, но студент владеет основными навыками работы на программным обеспечением, требуемыми для решения поставленной задачи.</p> <p>- существенно были нарушены сроки</p>

<ul style="list-style-type: none"> • проводить учет труда и заработной платы; • проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; • проводить учет собственного капитала; • проводить учет кредитов и займов; 		<p>выполнения задания.</p> <p>- оценка «2» ставится, если:</p> <p>- допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.</p> <p>Оценка зачета</p> <p>Оценка "5"</p> <p>- отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок;</p> <p>- дан положительный отзыв о прохождении практики</p> <p>- студент обнаруживает верное понимание профессиональных обязанностей.</p> <p>Оценка "4"</p> <p>- отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями</p> <p>- дан положительный отзыв о прохождении практики</p> <p>- студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом</p> <p>Оценка "3"</p> <p>- отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков;</p> <p>- студент обнаруживает понимание учебного</p>
Освоенные знания		
<ul style="list-style-type: none"> • основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; • понятие первичной бухгалтерской документации; • определение первичных бухгалтерских документов; • унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; • порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; • принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; • порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; • порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; • правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; • сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; • теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; • инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; • принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; • классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; • два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; • учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; • учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; • особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; • порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; • правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; • понятие и классификацию основных средств; • оценку и переоценку основных средств; • учет поступления основных средств; • учет выбытия и аренды основных средств; • учет амортизации основных средств; • особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; • понятие и классификацию нематериальных активов; • учет поступления и выбытия нематериальных активов; • амортизацию нематериальных активов; 	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>Оценка выполнения практических работ в программе «1С Бухгалтерия»</p> <p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • учет долгосрочных инвестиций; • учет финансовых вложений и ценных бумаг; • учет материально-производственных запасов: • понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; • документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; • учет материалов на складе и в бухгалтерии; • синтетический учет движения материалов; • учет транспортно-заготовительных расходов; • учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: • систему учета производственных затрат и их классификацию; • сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; • особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; • учет потерь и непроизводственных расходов; • учет и оценку незавершенного производства; • калькуляцию себестоимости продукции; • характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; • технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); • учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); • учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; • учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; • учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.. • 		<p>материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий</p> <p>- в период практики были разные замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий</p> <p>Оценка "2"</p> <p>-отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике</p> <p>-в период практики студент имел дисциплинарные взыскания</p> <p>-отзыв по практике отрицательный</p>
<p>Приобретенный практический опыт документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</p>	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>Оценка выполнения практических работ в программе «1С Бухгалтерия»</p> <p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания</p>	

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
Общие компетенции			

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение за выполнением производственных заданий зачет по учебной практике	Оценка выполнения практического задания - оценка «5» ставится, если: студент самостоятельно, полностью и качественно выполнил все этапы практического задания, получено верное представление результата;- допускается незначительная помощь наставника от организации.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач	Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания зачет по учебной практике	- оценка «4» ставится, если:
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	решение стандартных и нестандартных профессиональных задач	Оценка результата выполнения практического задания, Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания зачет по учебной практике	- задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с программным обеспечением в рамках поставленной задачи; - правильно выполнена большая часть задания (свыше 75 %), - задание выполнено полностью, но использованы наименее оптимальные подходы при выполнении.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Оценка результата выполнения практического задания, Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания зачет по учебной практике	- оценка «3» ставится, если: - задание выполнено не полностью, но студент владеет основными навыками работы на программным обеспечением, требуемыми для решения поставленной задачи. - существенно были нарушены сроки выполнения задания.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	работа на ПЭВМ работа с принтером, сканером, работа в локальной сети и сети Интернет	зачет по учебной практике	- оценка «2» ставится, если: - допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	взаимодействие с обучающимися и преподавателями в ходе обучения	Наблюдение за выполнением производственных заданий зачет по учебной	

		практике	Оценка зачета
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Оценка результата выполнения практического задания, зачет по учебной практике	Оценка "5" - отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок; - дан положительный отзыв о прохождении практики
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Оценка результат выполнения практического задания, зачет по учебной практике	Оценка "4" - отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями - дан положительный отзыв о прохождении практики - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	анализ инноваций в области информационных технологий	Оценка результата выполнения практического задания, Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания зачет по учебной практике	Оценка "3" - отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков; - студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий - в период практики были разные замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий Оценка "2" - отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике

			<p>-в период практики студент имел дисциплинарные взыскания</p> <p>-отзыв по практике отрицательный</p>
<p>Вид профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</p>			
<p>Профессиональные компетенции</p>			
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Знание основных правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>Умение определять первичные бухгалтерские документы;</p> <p>Уметь работать с унифицированными формами первичных бухгалтерских документов; Знать порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Знать правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении</p> <p>зачет по учебной практике</p>	<p>Оценка выполнения практического задания</p> <p>- оценка «5» ставится, если:</p> <p>студент самостоятельно, полностью и качественно выполнил все этапы практического задания, получено верное представление результата;- допускается незначительная помощь наставника от организации.</p> <p>- оценка «4» ставится, если:</p> <p>- задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с программным обеспечением в рамках поставленной задачи;</p> <p>- оценка «3» ставится, если:</p> <p>- задание выполнено не полностью, но студент владеет основными навыками работы на программным обеспечением требуемыми для решения поставленной задачи.</p>
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Знать основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; Владеть методикой разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Проводить классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>Правильность работы с первичной бухгалтерской документацией.</p>	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>зачет по учебной практике</p>	<p>- правильно выполнена большая часть задания (свыше 75 %),</p> <p>- задание выполнено полностью, но использованы наименее оптимальные подходы при выполнении.</p> <p>- оценка «3» ставится, если:</p> <p>- задание выполнено не полностью, но студент владеет основными навыками работы на программным обеспечением требуемыми для решения поставленной задачи.</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Владеть методикой учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Уметь оформлять денежные и</p>	<p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>Оценка</p>	<p>- существенно были нарушены сроки выполнения задания.</p>

	<p>кассовые документы;</p> <p>Знать учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Знать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>обоснованности способа работы при выполнении производственного задания</p> <p>зачет по учебной практике</p>	<p>- оценка «2» ставится, если:</p> <p>- допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.</p> <p>Оценка зачета</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Знать понятие и классификацию основных средств;</p> <p>Проводить оценку и переоценку основных средств;</p> <p>Проводить учет поступления основных средств;</p> <p>Проводить учет выбытия и аренды основных средств;</p> <p>Владеть методикой учета амортизации основных средств;</p> <p>Знать понятие и классификацию нематериальных активов;</p> <p>Проводить учет поступления и выбытия нематериальных активов; Рассчитывать амортизацию нематериальных активов;</p> <p>Владеть методикой учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Владеть методикой учета материально-производственных запасов;</p> <p>Уметь документально оформлять поступления и расход материально-производственных запасов;</p>	<p>Оценка результата выполнения практического задания,</p> <p>зачет по учебной практике (специальности)</p>	<p>Оценка "5"</p> <p>- отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок;</p> <p>- дан положительный отзыв о прохождении практики</p> <p>- студент обнаруживает верное понимание профессиональных обязанностей.</p> <p>Оценка "4"</p> <p>- отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями</p> <p>- дан положительный отзыв о прохождении практики</p> <p>- студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом</p> <p>Оценка "3"</p> <p>- отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков;</p> <p>- студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий</p> <p>- в период практики были разные замечания по трудовой дисциплине и</p>

			<p>технологии выполнения производственных заданий</p> <p>Оценка "2"</p> <p>-отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике</p> <p>-в период практики студент имел дисциплинарные взыскания</p> <p>-отзыв по практике отрицательный</p>
--	--	--	--

6.Аттестация по итогам практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций и служит

формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии).

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики является зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике ОУ разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно- измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике (зачета) учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).
-
- *В приложении к рабочей программе практики автор-разработчик от ОУ приводит:*
- *-форму задания на практику;*
- *-форму аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;*
- *-форму характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;*
- *-форму дневника практики; форму отчета по практике.*