

**ПРИМЕРНАЯ АДАптиРОВАННАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Профессиональный модуль**

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

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Примерная адаптированная программа учебной 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.

Примерная адаптированная программа учебной 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 АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	8
3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	10
4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....	11
5. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	13
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	13
7. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ .....	21

# **1. ПАСПОРТ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1. Область применения программы:**

Примерная адаптированная программа (далее - примерная программа) учебной 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» и соответствующих профессиональных компетенций<sup>9</sup>.

## **1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики являются:**

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

## **1.3. Цели и задачи учебной практики:**

Учебная 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 учебной практики является освоение вида профессиональной деятельности: ВПД «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» 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 учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами. Учебная практика обучающихся проводится в рамках освоения профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в результате прохождения 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 труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- 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..
-

## **пользоваться**

- компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета
- информационными и справочно-правовыми системами
- оргтехникой.

### **1.4. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы**

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.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

### **1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики**

Трудоемкость\_практики в рамках освоения профессионального модуля\_составляет часов 72 часа . Сроки проведения\_практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 1 курсе, во 2\_семестре.

### **1.6. Место прохождения практики**

Программа учебной практики предусматривает выполнение студентами очной формы обучения функциональных обязанностей в лаборатории учебной бухгалтерии. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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 учебной практик 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 прохождения примерной учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» МДК 01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации является освоение профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК):



Код	Наименование результата обучения
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
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

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов/ недель	Виды производственных работ
1	<b>Введение: Нормативно-правовое регулирование деятельности бухгалтера.</b>	4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и конспектирование закона №402-ФЗ «О бухгалтерском учете».</li> <li>2. Изучение прав и обязанностей главного бухгалтера.</li> <li>3. Составление графика документооборота.</li> </ol>
2	<b>Раздел 1. Учет денежных средств и имущества организации.</b>	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</li> <li>2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</li> <li>3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</li> <li>4. Оформление и отражение в учете основных средств и нематериальных активов.</li> <li>5. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.</li> <li>6. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости.</li> <li>7. Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации.</li> </ol>
3	<b>Раздел 2. Учет расчетов.</b>	28	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление и отражение в учете подотчетных сумм, командировочных расходов.</li> <li>2. Оформление и отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям.</li> </ol>
<b>Итого:</b>		<b>72</b>	

## **4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к проведению примерной программы практики**

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н

### **4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация примерной программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.
- Мультимедийный проектор;
- Программное обеспечение - программа «1С: Предприятие 8.3»
- СПС «Консультант Плюс», «Гарант»
- Принтер
- Сканер

**Для реализации программы учебной практики:**

- организована безбарьерная среда ,
- учебный кабинет оснащен современным оборудованием, специализированной мебелью с количеством посадочных мест по количеству обучающихся, техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

**Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата** в аудитории предусмотрены регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы обеспечивающие реализацию эргономических принципов.

#### **4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

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

Основная:

1. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.М. Лебедева. – 3-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2013. – 304 с.
2. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования/ Е.М. Лебедева. – 5-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия», 2013. – 176 с.
3. Гражданский кодекс РФ.
4. Трудовой кодекс РФ.
5. Налоговый кодекс РФ.
6. Федеральный Закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (в действ. ред.).
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ: приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н (в действ. ред.).
8. Административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг. КоАП РФ.
9. Положение Государственного комитета по статистике.
10. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»: приказ МФ РФ от 06.10.2008 г. № 106н (в действ. ред.).
11. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»: приказ МФ РФ от 27.11.2006 г. № 154н (в действ. ред.).
12. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»: приказ МФ РФ от 06.07.1999 г. № 43н (в действ. ред.).
13. ПБУ 5/2012 «Учет запасов» (в действ. ред.).
14. ПБУ 6/01 "Учет основных средств": приказ МФ РФ от 30.03.2001 г. № 26н (в действ. ред.).
15. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты», приказ МФ РФ от 25.11.1998 № 56н (в действ. ред.).
16. ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности» приказ МФ РФ от 13.12.2010 г. (в действ. ред.).
17. ПБУ 9/99 "Доходы организации": приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 32н (в действ. ред.).
18. ПБУ 10/99 "Расходы организации": приказ МФ РФ от 06.05.1999 г. № 33н (в действ. ред.).
19. ПБУ 14/2007 "Учет нематериальных активов": приказ МФ РФ от 27.12.2007 г. № 153н (в действ. ред.).
20. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений»: приказ МФ РФ от 10.12.2002 г. № 126н (в действ. ред.).
21. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», приказ МФ РФ от 28.06.2010 г. № 63н (в действ. редакции).
22. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: приказ МФ РФ от 31.10.2001 г. № 94н (в действ. ред.).

Дополнительная литература:

23. Комментарии к Федеральному закону «О бухгалтерском учете» в новой редакции/ М.Ю. Тихомиров. – Издательство Тихомирова М.Ю., 2014.(Документ предоставлен

КонсультантПлюс)

24. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах/ Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. – Москва: Проспект, 2015.

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/>
2. <http://www.klerk.ru/>
3. <http://www.buhgalteria.ru/>
4. <http://www.buhonline.ru/>
5. <http://online-buhuchet.ru/>
6. <http://www.zakonprost.ru/content/base/41488>

#### **4.4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Инженерно-педагогический состав:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессионального модуля ПМ. 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является не обязательным;
- наличие стажировки в профильных производственных организациях не реже одного раза в 3 года.

Руководство практикой должны осуществлять преподаватели междисциплинарного курса профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и специальных дисциплин.

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

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

Отчет в текстовой форме.

Отчет - основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики. Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

- 1.Описание работ, выполняемых во время практики, образцы заполненных документов, используемых во время работы.
- 2.Охрана труда и техника безопасности в организации.
- 3.Подведение итогов практики.

Выводы и предложения. В заключительном разделе отчета студент высказывает мнение о результатах практики, приобретенных знаниях и навыках, необходимых для будущей работы. На защиту представляется отчет по практике со всеми материалами о выполнении индивидуальных заданий.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения учебной 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)
Освоенные умения		
<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 унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</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 ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</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> <li>• понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>• поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>• проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>• проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>• учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>• оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>• заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> </ul>	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания, Оценка выполнения практических работ в программе «1С Бухгалтерия»</p> <p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания</p> <p>зачет.</p>	<p><b>Оценка выполнения Практического задания</b> - оценка «5» ставится, если: 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: - 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- оценка «2» ставится, если: - допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.</p> <p><b>Оценка зачета</b> Оценка "5"</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить учет основных средств;</li> <li>• проводить учет нематериальных активов;</li> <li>• проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>• проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>• проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>• проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>• проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>• проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>• проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>• проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>• проводить учет собственного капитала;</li> <li>• проводить учет кредитов и займов;</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок;</li> <li>- дан положительный отзыв о прохождении практики</li> <li>- студент обнаруживает верное понимание профессиональных обязанностей.</li> </ul> <p><b>Оценка "4"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями</li> <li>- дан положительный отзыв о прохождении практики</li> <li>- студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом</li> </ul>
Освоенные знания		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>• понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</li> <li>• правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>• принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>• классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>• два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и</li> </ul>	<p>Наблюдение за выполнением производственных заданий</p> <p>Оценка результата выполнения практического задания, Оценка выполнения практических работ в программе «1С Бухгалтерия»</p> <p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания</p> <p>зачет</p>	<p><b>Оценка "3"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков;</li> <li>- студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий</li> <li>- в период практики были развые замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий</li> </ul> <p><b>Оценка "2"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике</li> <li>- в период практики студент имел дисциплинарные взыскания</li> <li>- отзыв по практике отрицательный</li> </ul>

<p>управленческого учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>• учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>• особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>• порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>• правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>• понятие и классификацию основных средств;</li> <li>• оценку и переоценку основных средств;</li> <li>• учет поступления основных средств;</li> <li>• учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>• учет амортизации основных средств;</li> <li>• особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>• понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>• учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>• амортизацию нематериальных активов;</li> <li>• учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>• учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>• учет материально-производственных запасов:</li> <li>• понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>• документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>• учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>• синтетический учет движения материалов;</li> <li>• учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>• учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>• систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>• сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>• особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>• учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>• учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>• калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>• характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>• технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>• учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>• учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>• учет дебиторской и кредиторской</li> </ul>		
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>задолженности и формы расчетов;</li> <li>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами..</li> <li></li> </ul>		
Приобретенный практический опыт		
документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;	<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>зачет</p>	

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
<b>Общие компетенции</b>			
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	<p><b>Оценка выполнения практического задания</b></p> <p><b>- оценка «5» ставится, если:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>студент самостоятельно, полностью и качественно выполнил все этапы практического задания, получено верное представление результата;</li> <li>допускается незначительная помощь наставника от организации.</li> </ul> <p><b>- оценка «4» ставится, если:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с программным обеспечением в рамках поставленной задачи;</li> <li>правильно выполнена большая часть задания (свыше 75 %),</li> <li>задание выполнено полностью, но использованы наименее оптимальные</li> </ul>
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	
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	подходы при выполнении. <b>- оценка «3» ставится, если:</b> - задание выполнено не полностью, но студент владеет основными навыками работы на программном обеспечением, требуемыми для решения поставленной задачи. - существенно были нарушены сроки выполнения задания. <b>- оценка «2» ставится, если:</b> - допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.
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	<p><b>Оценка зачета</b> <b>Оценка "5"</b> - отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок; - дан положительный отзыв о прохождении практики - студент обнаруживает верное понимание профессиональных обязанностей.</p> <p><b>Оценка "4"</b> - 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</p> <p><b>Оценка "3"</b> - 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 развые замечания по</p>
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	
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	
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	
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	
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	<p>трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий</p> <p><b>Оценка "2"</b></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>
--	--	---------------------------	--

**Вид профессиональной деятельности:** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

### Профессиональные компетенции

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<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 зачет по учебной практике</p>	<p><b>Оценка выполнения практического задания</b></p> <p><b>- оценка «5» ставится, если:</b></p> <p>студент самостоятельно, полностью и качественно выполнил все этапы практического задания, получено верное представление результата;- допускается незначительная помощь наставника от организации.</p> <p><b>- оценка «4» ставится, если:</b></p> <p>- задание выполнено полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с программным обеспечением в рамках поставленной задачи;</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<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;</p> <p>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><b>- оценка «3» ставится, если:</b></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 выполнения задания.</p>
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<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><b>- оценка «2» ставится, если:</b></p> <p>- допущены существенные ошибки при выполнении практического задания или</p>

	<p>кассовые документы; Знать учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Знать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>	<p>Оценка обоснованности способа работы при выполнении производственного задания зачет по учебной практике</p>	<p>значительная часть работы выполнена не самостоятельно. <b>Оценка зачета</b> <b>Оценка "5"</b> - отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок; - дан положительный отзыв о прохождении практики - студент обнаруживает верное понимание профессиональных обязанностей. <b>Оценка "4"</b> - 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 <b>Оценка "3"</b> - 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 разрывы замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий <b>Оценка "2"</b> - отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике - в период практики студент имел дисциплинарные взыскания - отзыв по практике отрицательный</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; Проводить оценку и переоценку основных средств; Проводить учет поступления основных средств; Проводить учет выбытия и аренды основных средств; Владеть методикой учета амортизации основных средств; Знать понятие и классификацию нематериальных активов; Проводить учет поступления и выбытия нематериальных активов; Рассчитывать амортизацию нематериальных активов; Владеть методикой учета долгосрочных инвестиций; Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; Владеть методикой учета материально-производственных запасов; Уметь документально оформлять поступления и расход материально-производственных запасов;</p>	<p>Оценка результата выполнения практического задания, зачет по учебной практике (специальности)</p>	

## 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам учебной практики 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 учебной практики является зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

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

Для проведения промежуточной аттестации по практике ОУ разрабатывает 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.*