

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Новozyбковский сельскохозяйственный техникум - филиал федерального
государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор центра СПО
_____ Суконкин А.Н.
«23» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Брянская область, 2024

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
учебной практики

по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

от «16» мая 2024 года

Организация-разработчик рабочей программы производственной практики
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

согласовывает:

1. Рабочую программу учебной практики по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Содержание и планируемые результаты учебной практики по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
3. Задания на учебную практику по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
4. Формы аттестационного листа, характеристики обучающегося, дневника по учебной практике по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

СОГЛАСОВАНО:

«Организация»
Муниципальное казенное предприятие "БЛАГОУСТРОЙСТВО"
Главный бухгалтер Величко М.А. / _____ /
Подпись

«16» мая 2024 г.

М.П.

«Организация»
Новозыбковская СХОС – филиал ФНЦ «ВИК им. В.В. Вильямса»
Главный бухгалтер / _____ / Марченко И.П.
« 16 » мая 2024 г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общая характеристика рабочей программы учебной практики**
- 2. Структура и содержание учебной практики**
- 3. Условия реализации рабочей программы учебной практики**
- 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики**
- 5. Приложения**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы учебной практики.

Рабочая программа учебной практики является обязательной частью профессионального цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Учебная практика ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обеспечивает формирование профессиональных и общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Особое значение учебная практика имеет при формировании и развитии следующих ОК и ПК:

ОК 01 - ОК 11; ПК1.1-ПК1.4; ПК2.1-ПК2.7; ПК3.1-ПК3.4 ;ПК4.1-ПК4.7

1.2. Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: учебная практика входит в профессиональный учебный цикл ППСЗ.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.3.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	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.

1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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;
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявления и оценку рисков;

ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
---------	--

1.3.3. В результате освоения учебной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций
- 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;
- заноcить 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 калькулирования себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;

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 котировки 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 - автономию 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 калькулирования 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 реализацию 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. Количество часов на освоение программы учебной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание учебной практики УП. 01

№	Индекс МДК	Наименование тем и видов работ	К-во часов	Коды формируемых компетенций		Формы и методы контроля
				ОК	ПК	
1	МДК. 01.01.	Тема 1.1. Организация работы с документами Составление номенклатуры дел. Определение порядка подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в архив. Разработка графика документооборота. Разработка произвольных первичных бухгалтерских документов, проверка наличия обязательных реквизитов в произвольных документах	2	1-11	1.1-1.4 2.1-2.7 3.1-3.4 4.1-4.7	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
2	МДК. 01.01.	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
3	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Заполнение и проверка первичных кассовых документов, их обработка (приходные и расходные кассовые ордера)	1	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
4	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Заполнение кассовой книги и составление отчета кассира;	1	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
5	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути. Заполнение журнала-ордера №1	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
6	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Заполнение платежного поручения, прием и обработка банковской выписки с расчетного счета на любой вид носителей, заполнение журнала-ордера №2	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
7	МДК. 01.01.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
8	МДК. 01.01.	Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов по поступлению основных средств, их формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка. Заполнение инвентарной карточки.	2	1-11	1.1-1.4 3.1-3.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
9	МДК. 01.01.	Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учет основных средств, начисление амортизации. Заполнение журналов-ордеров по счетам 01,02	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет

10	МДК. 01.01.	Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учет нематериальных активов, начисление амортизации.	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
11	МДК. 01.01.	Тема 2.3 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений Учет капитального строительства. Учет выданных займов. Учет приобретения ценных бумаг.	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
12	МДК. 01.01.	Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов Учет поступления материально-производственных запасов, проведение таксировки и контировки первичных документов, их группировка по ряду признаков	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
13	МДК. 01.01.	Тема 2.4 Учет материально-производственных запасов Заполнение накладной на отпуск материалов со склада. Расчет отклонений в стоимости материалов. Заполнение учетных регистров.	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
14	МДК. 01.01.	Тема 2.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Расчет фактической себестоимости готовой продукции. Распределение косвенных затрат на производство. Заполнение накладной на передачу готовой продукции в места хранения.	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
15	МДК. 01.01.	Тема 2.6 Учет готовой продукции Заполнение товаро-транспортной накладной на отгрузку реализованной продукции. Составление корреспонденции счетов по реализации товаров, работ, услуг. Заполнение журнала-ордера №10	2	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
16	МДК. 01.01.	Тема 2.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Составление авансового отчета. Заполнение журналов ордеров №6,7	4	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
17	МДК. 01.01.	Тема 2.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности Составление корреспонденции счетов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Составление бухгалтерского баланса на основе учетных регистров.	4	1-11	1.1-1.4	Наблюдение, аттестационный лист, письменный отчет
		ИТОГО	36			

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Учебный корпус кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № У115, оснащенный оборудованием:

- рабочие места обучающихся,
- рабочее место преподавателя.

- наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (стенды, схемы, плакаты).

-мультимедийное оборудование: компьютер в сборе – 1 шт. (ОС Astra Linux Common Edition №А-2020-0952-ВУЗ от 14.09.2020, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); экран с электроприводом – 1 шт.; переносной комплект мультимедиа-аппаратуры (проектор 2200Ansiln – 1 шт., экран на треноге – 1 шт., ноутбук Packard Bell EasyNote 69CX-33214G50 – 1 шт. (ОС Windows 8 №15948 от 14.11.2012, офисный пакет MS Office 2010 №15948 от 14.11.2012, 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних УЗ №13022708 от 27.02.2013,

- Главбух (бухгалтерская справочная система) договор от 18.08.2015, Финансовый анализ проф + Оценка бизнеса Tr000128238 от 12.12.2016, Консультант Плюс (справочная правовая система) гос. контракт №2 от 06.04.2021, браузер Firefox, архиватор 7-zip)

Помещения для самостоятельной работы обучающихся:

Учебный корпус лаборатория учебная бухгалтерия № У405.

- Рабочие места обучающихся, рабочее место преподавателя.

- Комплект учебно-наглядных пособий, (стенды, схемы, таблицы, плакаты), доска учебная меловая, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.

- Комплекты учебных, учебно-методических и нормативных материалов.

- Мультимедийное оборудование: мобильный персональный компьютер ASUS X58C02 – 1 шт. (ОС Astra Linux Common Edition №А-2020-0952-ВУЗ от 14.09.2020, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip); принтер лазерный Samsung ML1250 – 1 шт.; переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор NEC ME382U - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012,

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних УЗ №13022708 от 27.02.2013, Главбух (бухгалтерская справочная система) договор от 18.08.2015, Финансовый анализ проф + Оценка бизнеса Tr000128238 от 12.12.2016, Консультант Плюс (справочная правовая система) гос. контракт №2 от 06.04.2021, веб-браузер Firefox, архиватор 7- zip).

Читальный зал библиотеки с выходом в сеть Интернет.

Столы, стулья на 80 посадочных мест

Мультимедийное оборудование: компьютер в сборе с выходом в Интернет – 5 шт. (ОС Astra Linux Common Edition №А-2020-0952-ВУЗ от 14.09.2020, офисный пакет LibreOffice, веб-браузер Firefox, архиватор 7- zip); МФУ HP LaserJet Pro MFP M28a – 1шт.; переносной комплект мультимедиа аппаратуры (мультимедийный проектор NEC ME382U - 1 шт., экран на треноге - 1 шт., ноутбук Samsung NP-RC710-S02 - 1 шт., ОС Windows Strtr 7 №06-0512 от 14.05.2012, офисный пакет MS Office std 2010 № 07-0812 от 27.08.2012, веб-браузер Firefox, архиватор 7-zip)

Учебно-методическое обеспечение: учебно-методический комплекс учебной дисциплины Основы бухгалтерского учета, включающий рабочую программу дисциплины, календарно-тематический план дисциплины, методические рекомендации для преподавателей по общим вопросам преподавания, методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины, методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся, методические рекомендации по выполнению практических занятий, конспекты лекций по дисциплине, фонд оценочных средств дисциплины.

Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

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

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. 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);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. 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);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. 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);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. 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);
41. 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);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. 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);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. 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);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. 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);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
50. 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);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2021. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство

- Юрайт, 2021. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.:Издательство Юрайт, 2021. — 325 с;
 56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. - 200 с;
 57. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2024 г. — 425 с;
 58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 135 с;
 59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 405 с.;
 60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2024. — 533 с;
 61. Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2024. — 463 с.
 62. Жукова, Т. В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие / Т. В. Жукова. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2019. — 266 с. — ISBN 978- 5-7782-4079-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99168.html>

Электронные издания (электронные ресурсы)

- 1.«Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
- 2.«Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
- 3.Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0».Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
- 4.Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
- 5.Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
- 6.Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
- 7.Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
- 8.Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете:

Дополнительные источники

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебно-пособие. М. : КНОРУС, 2014
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
3. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
4. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
5. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
6. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
7. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
8. Сайт «Бухсофт.ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
9. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru
10. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
11. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов <https://fgos.ru/>
12. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru/>

13. Web of Science Core Collection политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных <http://www.webofscience.com>
14. Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН) <https://neicon.ru/>
15. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>

Интернет - ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Периодическая печать:

Название	Годы подписки (или выпуска)	Местонахождение
Вестник Астраханского государственного технического университета. Серия Экономика	2021	https://www.iprbookshop.ru/110492.html
Вестник экономической теории	2020	https://www.iprbookshop.ru/110351.html
Вестник КазНУ. Серия экономическая	2016	https://www.iprbookshop.ru/57773.html
<u>Актуальные</u> вопросы современной экономики	2015	https://www.iprbookshop.ru/46167.html

3.3 Общие требования к организации учебной практики.

Освоению данной учебной практики должно предшествовать изучение следующих общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла: МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации; учебной дисциплины ОП 04. «Основы бухгалтерского учета»; учебной дисциплины ОП 01. «Экономика организации»; учебной дисциплины ОП 06 «Документационное обеспечение управления»

Реализация ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) обеспечивается руководящими и педагогическими

работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового

договора, в том числе из числа руководителей и работников организации, деятельность которых связана с направленностью реализуемой образовательной программы (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого предмета, а также наличием опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сфере. Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Обучение по учебной дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в техникуме предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания техникума и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении среднепрофессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, с учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формой промежуточной аттестации результатов освоения учебной практики является дифференцированный зачет.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемые в характеристике

- степень выполнения программы практики

- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов

- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики

Защита отчета о прохождении производственной практики квалифицируется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всесторонне систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную, и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания

учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Обучающийся, не выполнивший без уважительных причин требования программы практики к сдаче квалификационного экзамена не допускаются.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Контроль посещаемости практики с отметкой в учебном журнале. Наблюдение за действиями обучающегося. Оценка выполнения видов работ и их качества во время практики(Приложение 1). Контроль за ведением отчета.
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.	

По окончании учебной практики обучающейся сдает дневник (Приложение 4), аттестационный лист (Приложение 3) установленной формы.

Содержание и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по профессии в части освоения профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, и овладению ими общих и профессиональных компетенций:

Общие компетенции:

Код Наименование общих компетенций

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 9. 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.

Профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обработать 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.

Виды работ:

- Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.

- Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.
- Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.
- Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
- Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
- Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .
- Разработка графика документооборота.
- Разбираться в номенклатуре дел.
- Заполнение учетных регистров.
- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.
- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
- Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
- Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
- Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
- Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
- Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
- Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- Осуществлять учет основных средств.
- Осуществлять учет нематериальных активов.
- Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.
- Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- Осуществлять учет материально-производственных запасов.
- Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
- Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.
- Осуществлять учет текущих операций и расчетов.

Результаты прохождения учебной практики:

Результатом прохождения учебной практики является овладение вида профессиональной деятельности, овладение общими и профессиональными компетенциями, соответствующих профессиональному модулю ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

Утверждаю:
Заведующий Новозыбковского филиала
_____Иванова И.С.

«___»_____202__

Задание на учебную практику

ФИО обучающегося _____

Специальность: 32.08.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс_____, группа_____

Профессиональный модуль: ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Место практики: _____

Сроки практики: с _____ по _____ объем часов: _____ ч.

Виды работ, обязательные для выполнения (соответствуют рабочей программе профессионального модуля):

- Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.
- Прием произвольных первичных бухгалтерских документов.
- Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей.
- Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.
- Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.
- Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов .
- Разработка графика документооборота.
- Разбираться в номенклатуре дел.
- Заполнение учетных регистров.
- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.
- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.
- Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
- Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
- Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
- Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
- Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по

валютным счетам.

- Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.
- Осуществлять учет основных средств.
- Осуществлять учет нематериальных активов.
- Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.
- Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.
- Осуществлять учет материально-производственных запасов.
- Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
- Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.
- Осуществлять учет текущих операций и расчетов.

За период практики студент должен:

1. Получить практический опыт:
 - документирования хозяйственных операций
 - ведения бухгалтерского учета имущества организации.
2. Получить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
3. Предоставить дневник по практике (с фотоотчетом), аттестационный лист.

Задание выдал руководитель практики: _____
(подпись) (ФИО)
«_____» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф. И. О. обучающегося	
Учебное заведение	Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
№ группы	
Специальность	38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Профессиональный модуль	ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности
Место практики	Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ
Срок прохождения практики	с _____ по _____ в объеме 36 ч.

ОЦЕНКА СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код	Формируемые профессиональные компетенции (ПК)	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоена/ не освоена)
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.	

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ В СООТВЕТСТВИИ С ТЕХНОЛОГИЕЙ И ТРЕБОВАНИЯМИ ОК И ПК

№	Виды работ	Кол-во часов	Коды формируемых компетенций		Оценка качества выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями ОК и ПК
			ОК	ПК	
1.	Тема 1.1. Организация работы с документами Составление номенклатуры дел. Определение порядка подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в архив. Разработка графика документооборота. Разработка произвольных первичных бухгалтерских документов, проверка наличия обязательных реквизитов в произвольных документах	2	1-11	1.1-1.4	
2.	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	2	1-11	1.1-1.4	
3.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Заполнение и проверка первичных кассовых документов, их обработка (приходные и расходные кассовые ордера)	1	1-11	1.1-1.4	
4.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Заполнение кассовой книги и составление отчета кассира;	1	1-11	1.1-1.4	
5.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Учет кассовых операций, денежных документов, переводов в пути. Заполнение журнала-ордера №1	2	1-11	1.1-1.4	
6.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Заполнение платежного поручения, прием и обработка банковской выписки с расчетного счета на любой вид носителей, заполнение журнала-ордера №2	2	1-11	1.1-1.4	
7.	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	2	1-11	1.1-1.4	
8.	Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов по поступлению основных средств, их формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка. Заполнение инвентарной карточки.	2	1-11	1.1-1.4	
9.	Тема 2.2 Учет основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учет основных средств, начисление	2	1-11	1.1-1.4	

Общая оценка по практике: _____

Дата «__» ____ 20 ____

Руководитель практики: _____

подпись

Ф. И. О.

Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО «Брянский государственный аграрный университет»

**Дневник
прохождения учебной практики**

ФИО обучающегося _____

Специальность: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс _____, группа _____

Место практики: _____

Руководитель практики: _____
подпись _____ Ф. И. О.

Рецензия

на рабочую программу учебной практики УП.01 профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики УП.01 профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в соответствии с учебным планом.

В рабочей программе учебной практики УП.01 отражены общие и профессиональные компетенции, на формирование которых нацелен профессиональный модуль ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и способы их достижения при изучении данного профессионального модуля.

Рабочая программа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями, определены цели и задачи, перечень знаний и умений, практический опыт, которые соответствуют требованиям компонента Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

В рабочей программе учебной практики УП.01 реализованы дидактические принципы обучения: целостность, структурность, отражена взаимосвязь между элементами структуры.

В целом рабочая программа учебной практики УП.01 профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для подготовки студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполнена на достаточно высоком методическом уровне и может быть рекомендована к использованию в учебном процессе для образовательных учреждений среднего профессионального образования.

Рецензент:

к.э.н., доцент

Брянского филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова _____ Калиничева В.Н,