

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО



Генеральный директор
ООО «Партнер Инвест»

А.А. Срыбник

_____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе

_____ Н.В. Комлева

«28» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения – заочная

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

Москва – 2021



Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Срок получения образования – 2 года 6 мес. на базе среднего общего образования.

Организация – партнер
ООО «Партнер Инвест»

Разработчик:
Шабарова М.И. – преподаватель МФК Финуниверситета



Рецензент:
Срыбник А.А. – генеральный директор ООО «Партнер Инвест»

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Общепрофессиональные дисциплины».

Протокол от «24» июня 2021 г. № 10
Председатель Савушкина Е.О. Савушкина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
Согласуется с организацией – партнером

Срыбник А.А. Срыбник – генеральный директор ООО «Партнер Инвест»



«24» июня 2021 г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики по
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
составленную преподавателем МФК ФГОБУ ВО «Финансовый университет
при Правительстве Российской Федерации» Шабаровой М.И.

Рабочая программа учебной практики по ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа учебной практики по ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт (указана область применения программы, место учебной практики в структуре основной образовательной программы, цели и задачи, объем учебной практики и виды работ); структура и содержание учебной практики, условия ее реализации; контроль и оценка результатов освоения.

Четко сформулированные цели и задачи соответствуют структуре программы и находятся в логическом соответствии.

При реализации учебной практики формируются общие и профессиональные компетенции (ОК и ПК), которые соответствуют требованиям ФГОС программы подготовки специалистов среднего звена и направлены на получение необходимых знаний, умений и практического опыта для дальнейшего применения их при выполнении своих трудовых функций по выбранной специальности.

Учебная практика способствует закреплению полученных знаний по бухгалтерскому учету и умений пользования программой 1С: Бухгалтерия для практического ведения бухгалтерского учета в организации.

Программа учебной практики рассчитана на 36 часов.

Содержание программы направлено на достижение результатов, определяемых требованиями ФГОС, и отражает последовательность формирования знаний. В полной мере отражены виды практических работ, направленных на приобретение умений.

Достоинством программы является формирование у студентов навыков самостоятельной работы по ведению бухгалтерского учета организации.

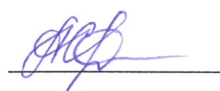
Информационное обеспечение учебной практики предусматривает использование ИС: ИТС для ответов на возникающие вопросы, а также мелодического пособия по использованию программы, которые доступны обучающимся в предложенном сервисе информационной бухгалтерской программы.

Учебная практика требует выполнении трех этапов задания:

1. Этап Ввод и закрытие начальных остатков (по вариантам)
2. Этап Проектная работа по ведению бухгалтерского учета имущества организации на примере условно созданного предприятия (по вариантам)
3. Этап Строительство объектов основных средств (по вариантам)

Все этапы выполняются строго последовательно, переход к следующему этапу происходит только после защиты предыдущего. Задания выполняются по вариантам, что вынуждает обучающихся работать самостоятельно.

Программа может быть рекомендована для использования в образовательном процессе Московского финансового колледжа Финуниверситета.

 А.А. Срыбник – генеральный директор ООО «Партнер Инвест»



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	Стр. 4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	16

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности и в соответствии с ФГОС СПО;
- выполнение работ по специальности, характерных для бухгалтера.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД	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

1.1.3. В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;	
Иметь практический опыт	Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
Уметь	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного

электронной подписью;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

	<p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
Знать:	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих</p>

обязательные реквизиты первичного учетного документа;

порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

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;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов – 36, в том числе:

В рамках освоения МДК.01.01 – 36 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ОК 10.; ОК 11.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	Ознакомиться с порядком составления и обработки бухгалтерских документов. Принимать первичные бухгалтерские документы, проверять заполнение форм и наличие в документах обязательных реквизитов. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	1
			Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному, валютному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	5
			Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. Изучить порядок отражения в учете поступления,	Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов.	6

		<p>амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой</p>	<p>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</p> <p>Тема 5. Учет материально-производственных запасов.</p> <p>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>Тема 7. Учет готовой продукции.</p>	<p>4</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>4</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------

			<p>продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>		
			<p>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>	Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	10

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		36
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		36
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	<p>Заполнение форм первичных документов, с проверкой реквизитов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Применение правил программной обработки и исправления ошибок. Заполнение справочников программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».</p>	1

<p>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p>	<p>Заполнение и бухгалтерская обработка кассовых документов с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». ПКО и РКО. Заполнение учетных регистров. Ведение кассовой книги. Лимит денег в кассе. Отчеты по кассовым операциям. Расчеты с подотчетными лицами. Оформление командировки. Формирование Авансового отчета. Анализ счета расчетов с подотчетными лицами. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. ОСВ по 51 счету регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Выплата заработной платы через кассу</p>	<p>5</p>
<p>Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов.</p>	<p>Учет поступления основных средств. Передача оборудования в монтаж регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет дополнительных расходов по приобретению ОС. Принятие к учету ОС регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет поступления и создание нематериальных активов. Принятие к учету НМА Учет амортизации нематериальных активов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет дополнительных расходов по приобретению НМА.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</p>	<p>Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Строительство объектов основных средств. Расчёт затрат, которые должны быть отнесены на стоимость объекта строительства.</p>	<p>4</p>

<p>Тема 5. Учет материально-производственных запасов.</p>	<p>Учет материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Отпуск материалов в производство. Стандартные отчеты по движению МПЗ регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет транспортно-заготовительных расходов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p>	<p>4</p>
<p>Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p>	<p>Расчет фактической производственной себестоимости регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание</p>	<p>2</p>
<p>Тема 7. Учет готовой продукции.</p>	<p>Учетная политика организации по способу учета выпуска. Установка цен производства. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Формирование отчетов по учету продажи продукции, выполнению работ и услуг регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p>	<p>4</p>
<p>Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p>	<p>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Учет расчетов с подотчетными лицами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Учет расчетов с персоналом по прочим операциям регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Закрытие месяца Получение и анализ финансового результата</p>	<p>10</p>
<p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально техническое обеспечение

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия». Условием проведения учебной практики является предоставление студенту индивидуального рабочего места, оборудованного персональным компьютером с выходом в Интернет, лицензионным программным обеспечением: пакетом программ Microsoft Office, информационно-правовыми системами и программой «1С: Бухгалтерия предприятия 8».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Умения: 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</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>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;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме</p>

<p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>защиты отчета по учебной практике.</p>
<p>Практический опыт:</p> <p>(выполняется студентами на индивидуальных базах в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8)</p> <p>вводить в базу сведения о создаваемой организации;</p> <p>настраивать учетную политику, влияющую на ведение бухгалтерского и налогового учета организации;</p> <p>открывать банковские счета в разной валюте;</p> <p>обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>корректировать план счетов;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>организовывать собственную деятельность (проект, моделирующий работу бухгалтера по ведению учета активов на примере условно созданной организации), выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;</p> <p>осуществлять поиск и использование информации, необходимой для</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике.</p> <p>Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)</p> <p>Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.</p>

<p>эффективного выполнения профессиональных задач;</p> <p>осуществлять ввод и закрытие начальных остатков;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>вести бухгалтерский учет, отражающий строительство объектов основных средств;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов</p> <p>формировать и анализировать стандартные отчеты по ведению хозяйственных операций;</p> <p>проводить учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>проводить учет финансовых результатов;</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--