

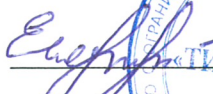
Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

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

Московский финансовый колледж

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
ООО «Титан МЕТА»


Т.М. Егорова
« 29 » 06 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебно-производственной
работе


Н.В. Комлева

« 29 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Москва – 2018

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)

Организация – партнер
ООО «Титан МЕТА»

Разработчик:
Шабарова М.И. – преподаватель МФК Финуниверситета

Рецензент:
Егорова Т.М. – главный бухгалтер ООО «Титан МЕТА»

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии «Автоматизация финансовых расчетов»

Протокол от «25» июня 2018 г. № 10
Председатель Е.О. Савушкина

Рабочая программа рассмотрена и одобрена
Согласуется с организацией – партнером

Егорова Т.М. Т.М. Егорова – главный бухгалтер ООО «Титан МЕТА»

М.П. от «29» 06 2018 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 1С: 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:

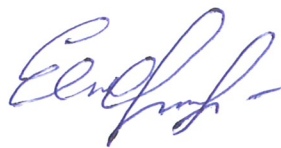
1. Этап Ввод и закрытие начальных остатков (по вариантам)
2. Этап Проектная работа по ведению бухгалтерского учета имущества организации на примере условно созданного предприятия (по вариантам)
3. Этап Строительство объектов основных средств (по вариантам)

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.

Главный бухгалтер

ООО «Титан МЕТА»



Т.М. Егорова



2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2. Результаты освоения программы учебной практики	6
3. Тематический план и содержание учебной практики	8
4. Условия реализации программы учебной практики	15
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ОПОП, ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер, специалист по налогообложению и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке специалистов по организации и ведению бухгалтерского учета в организациях с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках специальности на базе имеющегося среднего образования, при этом опыт работы как таковой не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности;
- выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики:

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

Виды профессиональной деятельности	Требования к умениям (практическому опыту)
Документирование	принимать произвольные первичные бухгалтерские

<p>хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</p>	<p>документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <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>
---	---

	проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
--	---

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики:

Всего – 36 часов,

в том числе: в рамках освоения ПМ.01 – 36 час.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД) – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Код компетенции	Наименование результата освоения практики
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
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
ОК 07.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 08.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 09.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименования тем учебной практики	Количество часов по темам
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	<p>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</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</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 финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной</p>	Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	4
			Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2
			Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.	4
			Тема 2.6. Учет основных средств.	4
			Тема 2.7. Учет нематериальных активов.	2
			Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.	4
			Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2
			Тема 2.10. Учет готовой продукции.	4
			Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	10

	<p>организации.</p> <p>Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>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>Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>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 нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство</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.</p>		
--	--	--	--

		<p>Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой 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> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.</p>		
Всего часов				36

3.2. Тематический план и содержание учебной практики

Код и наименование профессиональных модулей и тем учебной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровень освоения
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		36	
<p>Виды работ:</p> <p>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</p> <p>2. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>3. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа</p> <p>4. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку</p>			

<p>финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>5. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>6. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>7. 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>8. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>9. 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>10. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство</p> <p>11. 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>12. 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 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>13. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>			
Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации.		36	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение и бухгалтерская обработка кассовых документов с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». ПКО и РКО. 2. Заполнение учетных регистров. Ведение кассовой книги. Лимит денег в кассе. Отчеты по кассовым операциям. 3. Расчеты с подотчетными лицами. Оформление командировки. Формирование Авансового отчета. Анализ счета расчетов с подотчетными лицами. 	4	2,3

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. ОСВ по 51 счету регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 3. Выплата заработной кассы через кассу. 	2	2,3
Тема 2.5. Учет долгосрочных инвестиций.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. 2. Строительство объектов основных средств. 3. Расчёт затрат, которые должны быть отнесены на стоимость объекта строительства. 	4	2,3
Тема 2.6. Учет основных средств.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет поступления основных средств. Передача оборудования в монтаж регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет дополнительных расходов по приобретению ОС. Принятие к учету ОС регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 3. Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 	4	2,3
Тема 2.7. Учет нематериальных активов.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет поступления и создание нематериальных активов. Принятие к учету НМА. Учет амортизации нематериальных активов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет дополнительных расходов по приобретению НМА. 	2	3

Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов. 2. 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». 3. Учет транспортно-заготовительных расходов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 	4	2,3
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет фактической производственной себестоимости регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 2. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание. 	2	2,3
Тема 2.10. Учет готовой продукции.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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». 2. 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». 	4	3
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	<p>Содержание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 2. Учет расчетов с подотчетными лицами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 3. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». 4. Закрытие месяца. 5. Получение и анализ финансового результата. 	10	3

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
---	--	--	--

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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

4.2. Оснащение:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

1. Оборудование:

- подключенные к сети персональные компьютеры на группу студентов (комплект – 25 штук);

2. Средства обучения:

- информационная система «1С: Предприятие 8.3»;
- базы 1С для каждого студента;
- информационная система «Консультант +»;
- комплект учебно-методической документации по работе в программе «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8».

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

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; 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.</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>

Практический опыт:

(выполняется студентами на индивидуальных базах в программе 1С: Предприятие 8)
 вводить в базу сведения о создаваемой организации;
 настраивать учетную политику, влияющую на ведение бухгалтерского и налогового учета организации;
 открывать банковские счета в разной валюте;
 обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
 корректировать план счетов;
 формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
 проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
 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;
 осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
 осуществлять ввод и закрытие начальных остатков;
 проводить учет основных средств;
 проводить учет нематериальных активов;
 проводить учет долгосрочных инвестиций;
 проводить учет финансовых вложений и

Наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике.

Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения практики)

Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по учебной практике.

<p>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>	
---	--