

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Уфимского

филиала Финуниверситета

 / Р. М. Сафуанов

« 30 » 08 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной практики

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

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

2023 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчик:

Анастасия Витальевна Лысенкова

преподаватель 1КК Уфимского филиала финансового университета

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии бухгалтерского учета

Протокол № 1 от «28» 09 2023 г.

Председатель  /Г.В. Горбунова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с предприятием – социальным партнером структурного подразделения

Даянова О.М.

Главный бухгалтер ООО «Ремстройинженеринг» 

✓ М.П. от «28» 09 2023 г.



РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Лысенковой А.В.

Рецензируемая программа является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций.

Программа учебной практики содержит паспорт, раскрывающий цели и задачи практики, объем знаний и умений, тематический план, компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения программы учебной практики, условия реализации программы и контроль результатов освоения учебной практики.

Содержание программы направлено на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»; приобретение практических навыков будущей профессиональной деятельности.

Заключение: программа учебной практики может быть использована для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

Главный бухгалтер

ООО «Ремстройинженеринг»



О.М. Даянова

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета активов организации»
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
разработанную преподавателем Уфимского филиала Финуниверситета
Лысенковой А.В.

Рабочая программа является частью основной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций.

Содержание программы направлено на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»; приобретение практических навыков будущей профессиональной деятельности.

Показатели оценки результатов обучения обеспечивают достоверную и объективную диагностику освоения умений и усвоения знаний. Комплекс методов контроля и оценки освоенных умений и усвоенных знаний образует систему достоверной и объективной оценки результатов освоения дисциплины.

Заключение: программа учебной практики может быть использована для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент:

преподаватель Уфимского филиала
Финуниверситета



Г.В. Горбунова

Содержание

	Стр.
1. Паспорт рабочей программы учебной практики	4
2. Содержание рабочей программы учебной практики	6
3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения программы учебной практики	8
4. Организация учебной практики	9
5. Условия реализации программы учебной практики	10
6. Контроль и оценка результатов освоения практики	11
7. Приложение	16

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы: Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная практика является составной частью изучения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.3. Цели и задачи учебной практики - требования к результатам освоения практики:

1. получение представления о характере будущей профессии.
2. привитие и закрепление первичных умений и навыков по избранной специальности.
3. подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению дисциплин

Иметь практический опыт:

приобретение практических навыков использования платформы «1С: Предприятие 8.3».

уметь:

- проводить автоматизированный учет активов организации с использованием платформы «1С: Предприятие 8.3».

знать:

- нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет расчетов;

- учет основных средств и нематериальных активов;
- учет производственных запасов;
- учет затрат на производство;
- учет выпуска готовой продукции и ее продажи;
- обязательные реквизиты в первичных документах;
- порядок проверки документов по существу, по форме, арифметическую проверку;
- группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики.

В соответствии с учебным планом учебная практика проводится на втором курсе в четвертом семестре в количестве 36 часов.

2. Содержание учебной практики

2.1. Тематический план и содержание практики в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Темы	Содержание учебной практики	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Первоначальные настройки программы	Первоначальные настройки программы. Настройка параметров учёта организации	8	2
Учет денежных средств	Автоматизация учета кассовых и банковских операций.	4	2
Учет расчетов	Автоматизация учёта с поставщиками и заказчиками	4	2
Учет основных средств и нематериальных активов	Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств и нематериальных активов	4	2
Учет производственных запасов	Автоматизация учета заготовления производственных запасов	4	2
Учет затрат на производство	Автоматизация учета затрат на производство: передача материалов в производство, начисление амортизации основных средств	4	2

Учет выпуска готовой продукции и ее продажи	Автоматизация учета выпуска готовой продукции и ее реализация	4	2
Закрытие месяца.	Автоматизация учета финансовых результатов от продажи готовой продукции	4	2
	Итого:	36	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения программы учебной практики

Результатом освоения ПМ является овладение студентами видом профессиональной деятельности **«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации
ПК 1.3.	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта
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 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

4. Организация учебной практики

1. Основой для всех видов практики служат следующие нормативные и локальные документы:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

Рабочий учебный план Уфимского филиала Финуниверситета;

Положение о практике Уфимского филиала Финуниверситета.

2. Руководство учебной практикой осуществляет ведущий преподаватель в рамках междисциплинарного курса, который, в свою очередь, определяет формы текущего и итогового контроля за прохождением учебной практики.

3. В обязанности непосредственного руководителя входят:

- ознакомление студентов с порядком и организацией учебной практики;
- инструктирование студентов о порядке пользования рабочими материалами;
- обеспечение студентов необходимыми нормативными и бланковыми материалами, справочной и другой литературой;
- организация самостоятельной работы практикантов;
- ежедневная проверка выполненной работы и подобранных документов, оценка качества работы;
- консультирование студентов;
- заполнение аттестационного листа на каждого студента, в котором отмечаются результаты обучения по всем разделам тематического плана, состав и качество выполнения работ и освоения профессиональных и общих компетенций.

4. В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать учебную дисциплину и правила внутреннего распорядка в ходе

прохождения практики;

- полностью и своевременно выполнять задания, выдаваемые руководителем практики, творчески относится к выполнению поручений и заданий;

5. По результатам практики оформляется:

- экзаменационная ведомость;
- заключение на каждого студента с указанием уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

5. Условия реализации программы учебной практики

5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация программы учебной практики требует наличия учебных кабинетов с компьютерами и сетью интернет.

Оборудование рабочего места в период учебной практики:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- комплект раздаточного материала;
- комплект нормативно-правового материала.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- электронные образовательные ресурсы.

5.2. Информационное обеспечение учебной практики. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

5.2.1 Основная литература:

Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/450941>

Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003775>

5.2.2 Дополнительная литература:

Акатьева, М. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 242 с. — (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1070199>

5.2.3 Перечень обучающих, контролирующих компьютерных программ

1. Справочная правовая система «Консультант+».
2. Справочная правовая система «Гарант».

6. Контроль и оценка результатов освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется

преподавателем в процессе проверки выполнения практических заданий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы организации.	Демонстрация умения проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Осуществлять порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист).
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	Демонстрация умения применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, знать инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист).
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств,	Демонстрация умения ведения	Экспертная оценка в рамках текущего

оформлять денежные и кассовые документы	автоматизированного учета кассовых операций, учета денежных средств на расчетных счетах.	контроля в ходе проведения учебной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист).
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация умения ведения автоматизированного учета основных средств, нематериальных активов, учет долгосрочных инвестиций и материально-производственных запасов, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств и непроизводственных расходов. Осуществлять учет готовой продукции, и учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Осуществлять учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов, учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной практики. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, дневник прохождения практики, аттестационный лист).

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной Программы
Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	организация самостоятельных занятий при изучении материала	
Владеть информационной культурой анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-	Владеть информационной культурой.	

коммуникационных технологий.		
Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-эффективное планирование повышения квалификации -самостоятельное определение задач профессионального и личностного развития.	
Ориентироваться в условиях частой смены технологии в профессиональной деятельности.	-формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления - определение необходимых программных обеспечении -ориентирование в условиях частной смены технологии в профессиональной деятельности	

Приложение

Задание для учебной практики

Необходимо выполнить задание прошлогоднего демонстрационного экзамена и распечатать следующие документы за январь месяц текущего года (должность Главного бухгалтера в задаче – ФИО студента):

1. ПКО
2. РКО
3. Кассовая книга
4. Приходный ордер (М-4)
5. Счет-фактура
6. Товарная накладная
7. Платежное поручение
8. Реестр банковских документов
9. Акт о приеме (поступлении) оборудования
10. Требование-накладная (М-11)
11. Накладная на передачу ГП в места хранения
12. Товарная накладная (ТОРГ-12)
13. ОСВ на 31.12.20__ – остатки на начало года
14. Карточку счета 50, 71, 60, 10, 08.04.1 за 1 квартал
15. ОСВ за 1 квартал
16. Журнал операций за 1 квартал
17. Журнал проводок за 1 квартал

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

_____,
 обучающийся(аяся) на _____ ^{ФИО} _____ курсе по специальности _____

успешно прошел(ла) _____ практику по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

_____ в объеме 36 часов и освоил(а) следующие компетенции:

Коды проверяемых компетенций	ПК, ОК сформирована(+)/ не сформирована(-)
ПК 1.1	
ПК 1.2	
ПК 1.3	
ПК 1.4	
ОК 1	
ОК 2	
ОК 3	
ОК 4	
ОК 9	
ОК 10	

Итоговая оценка учебной практики _____

 (подпись) _____ Ф.И.О. Дата «____» _____ 20____ г.

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Уфимский филиал Финуниверситета

ПЦК бухгалтерского учёта

ОТЧЕТ

О прохождении учебной практики

**По ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации»**

2 курс обучения

учебная группа БУ-2Х-23

Место прохождения практики: Уфимский филиал Финуниверситета,
Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Революционная, 169, аудитория 501

Срок прохождения практики с: «___» апреля 20___ г. по «___» мая 20___ г.

Руководитель практики:

От Уфимского филиала Финуниверситета

Преподаватель СПО Лысенкова А.В. _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)
Уфимский филиал Финуниверситета

**Индивидуальное задание
для прохождения учебной практики**

2 курс обучения

учебная группа БУ-2Х-23

Место прохождения практики: Уфимский филиал Финуниверситета,
Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Революционная, 169, аудитория 501

Срок прохождения практики с: «___» апреля 20___ г. по «___» мая 20___ г.

Тема практики: ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Цель прохождения практики: приобретение практических навыков использования платформы «1С: Предприятие 8.3».

Задача практики: освоение автоматизированного учёта активов организации.

1. Материалы, необходимые для прохождения практики:

Учебное пособие на сайте www.edu.lcfresh.com и 1С: ИТС в «Мои приложения»

2. Перечень вопросов, подлежащих изучению:

Первоначальные настройки программы. Настройка параметров учёта организации

Автоматизация учета кассовых и банковских операций.

Автоматизация учёта с поставщиками и заказчиками

Автоматизация ввода хозяйственных операций по учету основных средств

Компьютерный учет заготовления производственных запасов

Компьютерный учет затрат на производство: передача материалов в производство

Учет затрат на производство: начисление амортизации основных средств

Компьютерный учет выпуска готовой продукции и ее реализация

Закрытие месяца. Компьютерный учет финансовых результатов

Руководители практики:

От Уфимского филиала Финуниверситета

Преподаватель СПО Лысенкова А.В. _____

(Ф.И.О., должность, подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

_____ обучающийся(аяся) на 2 курсе
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
успешно прошел(ла) учебную практику по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
в объеме 36 часов и освоил(а) следующие компетенции:

Код	Содержание компетенции	Качество освоения компетенции		
		Низкое	среднее	высокое
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.9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
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			

Итоговая оценка практики _____

Руководитель практики от
Уфимского филиала Финуниверситета
Преподаватель СПО
Лысенкова А.В. _____
(Подпись)