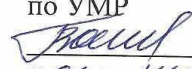


Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**  
(Финансовый университет)  
Сургутский финансово-экономический колледж

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по УМР

 Е.В. Гримчак  
«01» июня 2022 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

Сургут– 2022

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)

Разработчик: Никитенко О.Ю., преподаватель Сургутского филиала Финуниверситета

Рецензент: А.Ю. Золотарев, генеральный директор ООО «ЮСМ-Сервис»

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии профессиональных модулей

Протокол от «18» мая 2023г. № 12

Председатель ПЦК  Э.М. Калмыкова

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ<br>УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | 4  |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ                    | 8  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ                        | 13 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ<br>ПРАКТИКИ | 14 |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 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 в соответствии с ФГОС СПО;

– выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов характерных для ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

### 1.1.1. Перечень общих компетенций

| Код    | Общие компетенции                                                                                                                                     |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                                                   |
| ОК 11. | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.                                 |

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код     | Профессиональные компетенции                                                                                         |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВД 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 |

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

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| иметь<br>практический<br>опыт | – документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| уметь                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> </ul> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| знать | <ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств;</li> <li>– оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов;</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 72 в том числе

в рамках МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации – 72 часа.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура учебной практики

| Коды компетенций                         | Код и наименование профессиональных модулей                                                         | Суммарный объем нагрузки, час | Виды работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Наименование тем учебной практики (по профилю специальности)                        | Количество часов по темам |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| ПК 1.1 – 1.4<br>ОК1 – ОК5,<br>ОК9 – ОК11 | ПМ.01<br>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |                               | 1. Заполнять первичные документы и бухгалтерскую отчетность с применением бухгалтерской программы.<br>2. Принимать произвольные бухгалтерские документы.<br>3. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей.<br>4. Проводить проверку наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.<br>5. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.<br>6. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>7. Проводить таксировку и контировку первичных документов с применением бухгалтерской программы.<br>8. Разрабатывать график документооборота.<br>9. Создавать номенклатуру дел;<br>10. Заполнять учетные регистры с применением бухгалтерской программы «1с: предприятие - бухгалтерия предприятия 8.2».<br>11. Подготавливать первичные бухгалтерские документы для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.<br>12. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.<br>13. Анализировать план счетов бухгалтерского учета | Тема 1.<br>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке | 4                         |
|                                          |                                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тема 2.<br>Учет основных средств и нематериальных активов                           | 6                         |
|                                          |                                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тема 3.<br>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений                       | 4                         |
|                                          |                                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тема 4.<br>Учет материально-производственных запасов                                | 6                         |
|                                          |                                                                                                     |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Тема 5.<br>Учет затрат на производство и калькулирование                            | 4                         |



|  |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |                   |
|--|--------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|  |        |    | <p>финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>14. Разрабатывать рабочий план счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>15. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>16. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>17. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>18. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>19. Осуществлять учет основных средств.</p> <p>20. Осуществлять учет нематериальных активов.</p> <p>21. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.</p> <p>22. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>23. Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>24. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>25. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>26. Осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы.</p> | <p>себестоимости</p> <p>Тема 6.</p> <p>Учет готовой продукции</p> <p>Тема 7.</p> <p>Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p> | <p>4</p> <p>8</p> |
|  | Всего: | 36 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                       |                   |

## 2.2 Тематический план и содержание учебной практики

| Профессиональные модули<br>и междисциплинарные<br>курсы, темы                                    | Содержание практики | Объем<br>часов |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |                     | 36             |
| МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации                           |                     | 36             |

|                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <p>Тема 1.</p> <p>Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>9. 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.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</li> <li>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</li> <li>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте</li> </ol> | <p>4</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Тема 2.<br>Учет основных средств и нематериальных активов              | <p>14. 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>15. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>16. 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> | 6 |
| Тема 3.<br>Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений          | <p>1. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>2. 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>                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 |
| Тема 4.<br>Учет материально-производственных запасов                   | <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>2. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6 |
| Тема 5.<br>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | <p>1. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>2. 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>                                                                | 4 |
| Тема 6.<br>Учет готовой продукции                                      | <p>1. 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>                                                                                   | 4 |

|                                                                |                                                                                     |   |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|
| Тема 7.<br>Учет дебиторской и<br>кредиторской<br>задолженности | 1. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | 8 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета    |                                                                                     |   |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Материально техническое обеспечение:**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает прохождение ее в образовательной организации.

Должны быть предусмотрены следующие специальные помещения в соответствии с ФГОС СПО и ПООП: кабинет/лаборатория, оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- компьютеры;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-методические комплексы.

Учебная практика проводится руководителем практики от образовательного учреждения.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: наблюдение за деятельностью обучающегося на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося). В результате прохождения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

| Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Формы и методы контроля и оценки                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul> <p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прием произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>– прием первичных бухгалтерских документов на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проведение формальной проверки документов, проверка по существу, арифметическая проверка;</li> <li>– проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организация документооборота;</li> <li>– умение разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– умение заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– понимание и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> </ul> | <p>Дифференцированный зачет<br/>Защита отчета по учебной практике</p> |

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li><li>– проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li><li>– проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li><li>– умение учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li><li>– оформление денежных и кассовых документов;</li><li>– заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</li><li>– проведение учета основных средств;</li><li>– проведение учета нематериальных активов;</li><li>– проведение учета долгосрочных инвестиций;</li><li>– проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;</li><li>– проведение учета материально-производственных запасов;</li><li>– проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li><li>– проведение учета готовой продукции и ее реализации;</li><li>– проведение учета текущих операций и расчетов;</li><li>– проведение учета труда и заработной платы;</li><li>– проведение учета финансовых результатов и использования прибыли;</li><li>– проведение учета собственного капитала;</li><li>– проведение учета кредитов и займов.</li></ul> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|