

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области



государственное бюджетное профессиональное образовательное

учреждение Ростовской области

«Батайский техникум информационных технологий

и радиоэлектроники «Донинтех»

(ГБПОУ РО «БТИТиР»)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики УП.01

**ПМ.01 Документирование хозяйственных
операций и ведение бухгалтерского учёта
имущества организации**

**по специальности СПО 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учёт (по отраслям)
(базовый уровень)**

г. Батайск

2024 г.

Одобрена
ЦМК «Экономических дисциплин»
протокол № 10 от 15.05.2024г.
Руководитель ЦМК
И.В. Зубкова

Утверждаю
Зам. директора по УМР
С.Г. Галкина
2024 г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля:
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 05.02.2018г. № 69, профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н.
Учебного плана ГБПОУ РО «БТИТиР» по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 2022 года.

Разработчик:

Редькина Т.С.

подпись

ГБПОУ РО «БТИТиР»

преподаватель высшей категории

Рецензенты:

1. Череватенко С.Г.
ФИО

подпись

ГБПОУ РО «БТИТиР»

преподаватель высшей категории

2. Пономарев В.В.
ФИО

подпись

РРУАО «МИнБанк»

директор

Рецензия

на рабочую программу по учебной практике профессионального модуля: ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, разработанную в ГБПОУ РО «БТИТиР» «Донинтех», реализуемую при получении специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Анализ содержания данной рабочей программы показывает, что разработчик основывался на современных нормативных документах, определяющих направления образовательного процесса по профессиональному модулю.

В программе определены комплексные цели и задачи обучения по данному профессиональному модулю с учётом не только дидактических требований, но и развития творческого потенциала студентов.

В данной рабочей программе определены основные требования к знаниям и умениям студентов с учетом межпредметных связей со специальными дисциплинами и моделью выпускника, отражающей его личностные качества.

Рабочая программа направлена на развитие профессиональных компетенций будущего профессионала.

Данная рабочая программа может быть реализована в учебном процессе учреждения среднего профессионального образования.

Рецензент:

Череватенко С.Г.
(ФИО)

(подпись)

ГБПОУ РО «БТИТиР»
преподаватель
высшей квалификационной
категории

Рецензия

на рабочую программу по учебной практике профессионального модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций, разработанную в ГБПОУ РО «БТИГиР» «Донинтех», реализуемую при получении специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Анализ содержания данной рабочей программы показал, что:

- рабочая учебная программа соответствует нормативным требованиям;
- рабочая программа реализует требования базового минимума содержания обучения по профессиональному модулю, отраженного в ФГОС согласно целям и задачам обучения;
- в тематическом плане дается распределение учебных часов как по изучению теоретического материала, так и на выполнение практических работ;
- разработчик программы четко формулирует требования к знаниям и умениям студентов по данному профессиональному модулю;
- содержание рабочей программы предусматривает внутрипредметные и межпредметные связи со специальными дисциплинами.

Данная рабочая программа соответствует требованиям, предъявляемым к разработке рабочей учебно-программной документации, и может быть рекомендована для внедрения в учебный процесс общеобразовательного учреждения среднего профессионального образования.

2.Пономарев В.В.

ФИО

РРУАО «МИнБанк»

директор

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной практики	6
2. Результаты освоения программы учебной практики	10
3. Структура и содержание программы учебной практики	11
4. Условия реализации программы учебной практики	13
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 832, профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Минтруда России от 22.12.2014 № 1061н, в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

- | | |
|---------|---|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;* |
| ПК 1.2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;* |
| ПК 1.3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;* |
| ПК 1.4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.* |

***- требованияния профессионального стандарта «Бухгалтер»**

1.2 Цели и задачи учебной практики

Задачей учебной практики по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение видов профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; т. е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

1.3 Вид профессиональной деятельности:

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения

- хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; *
 - проводить таксировку и контиrovку первичных бухгалтерских документов;
 - организовывать документооборот; *
 - разбираться в номенклатуре дел;
 - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; *
 - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; *
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы; *
 - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов; *
 - проводить учет долгосрочных инвестиций; *
 - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; *
 - проводить учет материально- производственных запасов; *
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; *

- проводить учет готовой продукции и ее реализации; *
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы; *
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала; *
- проводить учет кредитов и займов; *

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управлеченческого учета и объединение финансового и управлеченческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; *
- понятие и классификацию основных средств; *
- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
 - учет материалов на складе и в бухгалтерии;
 - синтетический учет движения материалов;
 - учет транспортно-заготовительных расходов;
 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - систему учета производственных затрат и их классификацию;
 - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;*
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 - учет потерь и непроизводственных расходов;
 - оценку незавершенного производства;
 - калькуляцию себестоимости продукции;
 - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; *
 - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;

***- требования профессионального стандарта «Бухгалтер»**

1.4 Количество часов на учебную практику: Всего: 36 час.

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет – 4 семестр.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на	Использование механизмов создания и обработки текста, а	Оценка умения вступать в коммуникативные

государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

		Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.*
	ЛР.1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
	ЛР2.	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
	ЛР.5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
	ЛР8.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
	ЛР.10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
	ЛР14.	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно

		выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
	ЛР15.	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ОВЕМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
OK 1, OK 2, OK 3, OK 4, OK 5, OK 6, OK 7, OK 8, OK 9, OK 10,11. ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36/1	4 семестр

3.2. Тематический план и содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- иметь практические навыки: проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Рабочий план счетов организации Первичные бухгалтерские документы в «1-С Бухгалтерия» - изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций МДК .01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации Тема 1.1. Организация работы с документами Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета имущества организации.	36/1 4 2

	<p>оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов.</p>	<p>счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - изучение понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств; оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов; - изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; - порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг; - изучить порядок учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; - изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; 	<p>МДК.01.01.Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p> <p>Тема 2.1.Учет денежных средств в кассе</p> <p>Тема 2.2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 2.3.Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</p> <p>Тема 2.4.Учет основных средств</p> <p>Тема 2.5.Учет нематериальных активов</p> <p>Тема 2.6.Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Тема 2.7.Учет финансовых вложений</p> <p>Тема 2.8.Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 2.9.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 2.10.Учет готовой продукции</p> <p>Тема 2.11.Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>6</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p>
--	--	---	--	---

		<p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - изучить порядок учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. 	
--	--	---	--

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы « Консультант», «Гарант»;

4.2 Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
3. Федеральный закон от 21 ноября 2013 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)
4. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.- 112 с.
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1988 г. 1998г. № 283.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н;
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43-н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров»
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154-н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44-н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26-н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56-н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты .
16. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ. 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г.№ 32-н
17. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3-н.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48-н.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000г. №11-н

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92-н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153-н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66-н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115-н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126-н.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105-н.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н

27. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки

28. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н

29. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71-а

30. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60-н

31. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)

32. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У

33. Бодрова Т.В. Налоговый учет на предприятиях и в организациях. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2021.
34. Брыкова Н.В. Учетная политика предприятия. ОИЦ «Академия», 2020.
35. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет 2019 ООО Издательство «Форум»
36. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета 2021 ОИЦ "Академия"
37. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. Бухгалтерский учет 2019 ОИЦ «Академия»
38. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет 2021 ОИЦ «Академия»
39. Касьянова Г.Ю. Налог на прибыль. Практика исчисления и уплаты. Издательство АБАК, 2020.
40. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учета. - М.: «Финансы и статистика», 2019г.
41. Кондратов Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2021г.
42. Кожинов В.Я. Налоговый учет: Пособие для бухгалтера. – М.: КНО-РУС, 2021.
43. Купер М. И. Теория бухгалтерского учета. - М: «Финансы и статистика», 2019г
44. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2018 ОИЦ «Академия»
45. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Практикум 2019 ОИЦ «Академия»
46. Медведев М.Ю. Учетная политика бухгалтерская и налоговая. – М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2021.
47. Нестеров Г.Г., Терзиди А.В. Налоговый учет и налоговая отчетность. Издательство Эксмо, 2019.
48. Петров А.В. Налоговый учет. – М.: Бератор-Паблишинг, 2020.
49. Соколова Е. С. Соколов О. В. Бухгалтерское дело учебник Москва «Высшее образование» 2019 г.
50. Чая В Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей 2019 ООО «Издательство КноРус»
- Дополнительные источники**
1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
 2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
 3. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2019.
 4. Козлова Е.П, Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому счетному плану. М., 2021г.
 5. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
 6. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики

Учебная практика проводится в учебной лаборатории техникума.

Учебная практика проходит одновременно с изучением междисциплинарного курса.

4.4. Кадровое обеспечение учебной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемого модуля.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: мастера производственного обучения должны иметь на 1 – 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено образовательным стандартом для выпускников.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>точность и грамотность оформления</p>	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях; -экспертная оценка отчетов по учебной практике

	<p>документов по учету имущества организации;</p> <p>демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>точность и грамотность проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>правильность организации документооборота;</p> <p>умение разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>правильность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организаций.	<p>понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов. 	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях; экспертная оценка отчетов по учебной практике
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира. 	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях;
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации;</p> <p>грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций;</p> <p>финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов.</p>	-экспертная оценка отчетов по учебной практике

Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - грамотность отражения в учете источников имущества организации 	экспертная оценка выступлений с сообщениями, докладами на занятиях; экспертная оценка выполнения, практических заданий на занятиях;
--	---	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся 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	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организаций; Оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач при участии в инвентаризации имущества и обязательств организаций	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе проведения инвентаризации имущества и обязательств организаций	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами,	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Интерпретация результатов наблюдений за

руководством, потребителями	Умение слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	деятельностью обучающегося в процессе
Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	Анализ инноваций в области инвентаризации имущества и обязательств организации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	Применение полученных профессиональных знаний при выполнении воинской обязанности (для юношей)	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе