

**Приложение ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
2024-2025 уч.г.: Рабочая программа практики УП 01.01 Учебная практика**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рабочая программа практики

УП 01.01 Учебная практика

**для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**г. Алексеевка
2024**

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года № 103н, профессионального стандарта «Аудитор», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 года № 728н и профессионального стандарта "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)", утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 ноября 2022 года № 731н.

Разработчик:

Головки Н.В., преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

СОДЕРЖАНИЕ:

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 9 |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | 11 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 16 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 22 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2. Место практики в структуре образовательной программы:

Профессиональный цикл. Учебная практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения рабочей программы практики:

Практика является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности в форме практической подготовки, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

С целью овладения видом деятельности ВД Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен

иметь практический опыт:

в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе
 - и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- У7 организовывать документооборот;
- У8 разбираться в номенклатуре дел;
- У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У19 оформлять денежные и кассовые документы;
- У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У21 проводить учет основных средств;
- У22 проводить учет нематериальных активов;
- У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У25 проводить учет материально-производственных запасов;
- У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- У28 проводить учет текущих операций и расчетов;
- У29 проводить учет труда и заработной платы;
- У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У31 проводить учет собственного капитала;
- У32 проводить учет кредитов и займов

знать:

- 31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 32 понятие первичной бухгалтерской документации;
- 33 определение первичных бухгалтерских документов;
- 34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- 37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- 38 порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- 311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 314 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- 320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 321 понятие и классификацию основных средств;
- 322 оценку и переоценку основных средств;

- 323 учет поступления основных средств;
- 324 учет выбытия и аренды основных средств;
- 325 учет амортизации основных средств;
- 326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 327 понятие и классификацию нематериальных активов;
- 328 учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- 329 амортизацию нематериальных активов;
- 330 учет долгосрочных инвестиций;
- 331 учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 332 учет материально-производственных запасов;
- 333 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 334 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 335 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 336 синтетический учет движения материалов;
- 337 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 338 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 339 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 340 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 341 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 342 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 343 учет и оценку незавершенного производства;
- 344 калькуляцию себестоимости продукции;
- 345 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 346 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 347 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 348 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 349 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 350 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией Чемпионатного движения по профессиональному мастерству «Профессионалы» и Чемпионата высоких технологий, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:

- 1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- 2) нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;

- 3) общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 4) порядок проведения проверки и инвентаризации первичных бухгалтерских документов;
- 5) порядок хранения учетных документов;
- 6) вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 7) порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- 8) исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- 9) методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы

ЛР 2. 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 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. 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.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной практики: всего - 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения рабочей программы практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по основному виду деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для последующего освоения ими общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК).

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|---|
| ОК 01. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам |
| ОК 02. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности |
| ОК 03. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |
| ОК 04. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде |
| ОК 05. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 06. | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ПК 1.1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |
| ПК 1.2 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы |
| ПК 1.3 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации |
| ПК 1.4 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование разделов и тем / виды работ | Содержание учебного материала / содержание работ | Объем часов, в том числе в форме практической подготовки | Коды компетенций (ОК, ПК), личностных результатов (ЛР), формирование которых способствует элемент программы |
|---|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни | Содержание учебного материала | 4 | ОК01, ОК 02 ПК1.1, ПК1.2, ПК 1.3 ЛР 2,4,8 |
| | | * | |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в | 4 | |

| | | | |
|--|--|-----------|------------------------------|
| | организации. | | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке | Содержание учебного материала | * | ОК03 ПК 1.4 ЛР 4,8,10 |
| | | 10 | |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 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. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте. | 10 | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов | Содержание учебного материала | * | ОК 01 ПК 1.1 ЛР 4,8,10 |
| | | 8 | |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практическое занятие Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. | 8 | |

| | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| | Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа. 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. | | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений | Содержание учебного материала | * | ОК 03 ПК 1.3 ЛР 8,10 |
| | | 2 | |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений. | 2 | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 5. Учет запасов | Содержание учебного материала | * | ОК03 ПК1.1, ПК 1.2 ЛР 8,10 |
| | | 2 | |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов. | 2 | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание учебного материала | * | ОК02 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР 2,8 |
| | | 4 | |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия 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. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, | 4 | |

| | | | |
|---|---|-----------|-----------------------------------|
| | порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. | | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 7. Учет готовой продукции | Содержание учебного материала | 2 | ОК04 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР 4,10 |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия 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. За-полнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи. | 2 | |
| | Контрольные работы | * | |
| Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности | Содержание учебного материала | 2 | ОК 03 ПК 1.1, ПК 1.2 ЛР 4,8 |
| | Лабораторные занятия | * | |
| | Практические занятия Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. | 2 | |
| | Контрольные работы | * | |
| | Дифференцированный зачет | 2 | |
| | Всего: | 36 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению реализации рабочей программы практики:

Практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ОГАПОУ «Алексеевский колледж» и организациями.

Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.2. Информационное обеспечение реализации рабочей программы учебной практики:

для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

Основные источники:

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули, учебник/Елицур М.Ю.: -М.: Форум, 2019-200 с.
2. Бухгалтерский учет, учебник / Богаченко В.М.- Ростов н/Д.: Феникс, 2018 – 538 с.
3. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М.Дмитриева-7-е изд., переаб. и доп.-М.:Юрайт, 2023-304 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);

7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному

социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;

31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

52. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
2. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
3. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
5. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
6. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
7. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
8. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
9. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
10. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
11. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

Цифровая образовательная среда СПО PROФобразование:

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

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

В результате освоения практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|--|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. | Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике. |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>документооборот;</p> <ul style="list-style-type: none"> -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. | |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. <p>Дифференцированный зачет по учебной практике.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 | <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных |

| | | |
|---|--|--|
| | отчет кассира в бухгалтерию. | ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Умение: -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. | Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике. |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам | Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике |

| | | |
|---|--|--|
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p> | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p> | <p>Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> | <p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p> | <p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p> |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p> | <p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p> | <p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p> | <p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p> | <p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике</p> |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных</p> | <p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество</p> | <p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p> | <p>внеаудиторных мероприятий по специальности</p> |
| <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> | <p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p> | <p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике</p> |