



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»**  
(СОФ МГРИ)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОФ МГРИ

С.И. Двоеглазов

« 01 » 06 2021 г.



СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по СПО

Е.А. Мищенко

« 01 » 06 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

г. Старый Оскол  
2021 г.

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г. (ред. от 17.12.2020)).

Организация-разработчик:

Старооскольский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе»


Разработчик:

Власова Валентина Васильевна, преподаватель СОФ МГРИ

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании преподавателей по образовательной программе 38.02.01

Протокол от «01» июня 2021 г. № 9

Руководитель ОПОП:  В.В. Власова

РЕКОМЕНДОВАНА

учебно-методическим отделом СОФ МГРИ

«01» июня 2021 г.

Начальник УМО:  А.Л. Трубчанинова

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	14



# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер и основных видов деятельности (ВД):

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Учебная практика является обязательными разделом освоения ППСЗ.

## 1.2. Цели и задачи учебной практики

Задачами учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей.

## 1.3. Требования к результатам освоения программы учебной практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен освоить:

ВД	Профессиональные компетенции
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.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.



		<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>
--	--	--

**1.4. Формой контроля учебных практик является зачёт.**

**1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

Всего 144 часа, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 - 72 часа;
- в рамках освоения ПМ.02 - 36 часов;
- в рамках освоения ПМ.05 - 36 часов.

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Результаты освоения программы учебной практики по основным видам деятельности**

Результатом освоения программы учебных практик является приобретение обучающимися практического опыта и профессиональных умений по основным видам деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные компетенции:

<b>Код</b>	<b>Наименование профессиональной компетенции</b>
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.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов



	организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе освоения программы учебной практики должен:

Основной вид деятельности (ВД)	Требования к умениям и практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</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>- 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 материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации.</li> </ul> <p><b>иметь практический опыт в:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</li> </ul>
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p><b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов.</li> </ul>
Выполнение работ по одной или нескольким	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать платежеспособность государственных</li> </ul>



профессиям рабочих, должностям служащих.	денежных знаков; - принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; -составлять кассовую отчетность; -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -оформлять документы по кассовым операциям; -вести кассовую книгу; -принимать участие в поведении инвентаризации кассы; -соблюдать правила техники безопасности. <b>иметь практический опыт:</b> - выполнения работ по профессии «кассир».
---	--

В том числе должны быть сформированы и общие компетенции (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.



### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей на рабочих местах в организации	Содержание учебного материала	Объем часов
Учебная практика ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		72
<b>Виды работ:</b> Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия, с основными показателями хозяйственно-финансовой деятельности, учетной политикой. Разработка рабочего плана счетов. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. Составление оборотной ведомости и бухгалтерского баланса. Открытие регистров синтетического учета. Запись остатков на начало отчетного периода. Формирование бухгалтерских документов: - по учету денежных средств в кассе организации; - по учету денежных средств на расчетных счетах организации; - по учету финансовых вложений; - по учету расчетов с подотчетными лицами; - по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками; - по учету расчетов с покупателями и заказчиками; - по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами; - по учету основных средств; - по учету нематериальных активов; - по учету материально-производственных запасов; - по учету затрат на производство продукции и ее реализации. - по учету готовой продукции и ее реализации. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	12	
<b>Тема 1. Организация бухгалтерского учета</b>  ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.4	<b>Содержание</b> 1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия, с основными показателями хозяйственно-финансовой деятельности, учетной политикой. Разработка рабочего плана счетов. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. 2. Составление оборотной ведомости и бухгалтерского баланса. Открытие регистров синтетического учета. Запись остатков на начало отчетного периода.	6
<b>Тема 2. Учет денежных средств и расчетных операций</b>  ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11	<b>Содержание</b> 1. Формирование бухгалтерских документов по учету денежных средств в кассе организации. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры. 2. Формирование бухгалтерских документов по учету денежных средств на расчетных счетах организации. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные	6
	<b>Содержание</b>	24



ПК 1.1- 1.4	регистры.	6
	3. Формирование бухгалтерских документов по учету финансовых вложений, по учету расчетов с подотчетными лицами. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	6
	4. Формирование бухгалтерских документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, с разными дебиторами и кредиторами. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	18
<b>Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	12
	1. Формирование бухгалтерских документов по учету основных средств. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	6
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.4	2. Формирование бухгалтерских документов по учету нематериальных активов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	18
<b>Тема 4. Учет на производственных предприятиях</b>	<b>Содержание</b>	6
	1. Формирование бухгалтерских документов по учету материально-производственных запасов. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	6
ОК 1, 2, 4, 3, 9, 10, 11 ПК 1.1, 1.2, 1.4	2. Формирование бухгалтерских документов по учету затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	4
	3. Формирование бухгалтерских документов по учету готовой продукции и ее реализации. Приемка, проверка и бухгалтерская обработка документов и запись в учетные регистры.	2
	4. Оформление отчета.	36
<b>Учебная практика ЦМ.02</b> «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		
<b>Виды работ:</b> Составление характеристики и структуры организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.). Подготовка нормативных документов организации. Описание структуру и штата бухгалтерии и составление краткого обзора отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников. Составление должностных инструкций бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера. Формирование документов по учету оплаты труда и расчетов с персоналом организации. Формирование документов по учету кредитов и займов. Формирование бухгалтерских записей по учету финансовых результатов и использования прибыли. Формирование бухгалтерских записей по учету собственного капитала.		
<b>Тема 1. Основы организации бухгалтерского учета</b>	<b>Содержание</b>	6
ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	1. Составление характеристики и структуры организации (отраслевая принадлежность, технологические процессы и т.д.). Подготовка нормативных документов, локальных нормативных документов организации: - приказа об учетной политике для бухгалтерского и налогового учета;	6



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- рабочего плана счетов;</li> <li>- Положения по оплате труда работников;</li> <li>- Положения по премированию работников;</li> <li>- выписки из штатного расписания.</li> </ul> <p>Описание структуры и штата бухгалтерии и составление краткого обзора отделов бухгалтерии, их основных функций, а также прав, функциональных обязанностей ведущих сотрудников.</p> <p>Составление должностных инструкций бухгалтера расчетного отдела, и зам. гл. бухгалтера.</p>	<b>12</b>
<b>Содержание</b>			
<b>Тема 2. Учет расчетов с персоналом по оплате труда</b>			6
	ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	<p>1. Составление табеля учета рабочего времени административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала (Ф № Т-13).</p> <p>Расчет отпускных и больничных, заполнение записки расчета (Ф № Т-60).</p> <p>Составление приказа о предоставлении отпуска (Ф № Т-6).</p> <p>Составление расчетно-платежной (Ф № Т-51) и платежной ведомости (Ф № Т-53).</p>	6
		<p>2. Начисление страховых платежей в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в журнале регистрации хозяйственных операций.</p>	6
<b>Содержание учебного материала</b>			
<b>Тема 3. Учет финансовых результатов, собственного и заемного капитала</b>			10
	ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 2.1	<p>1. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Заполнение журнала-ордера № 4.</p> <p>Формирование карточек соответствующих счетов в программе 1С.</p>	6
		<p>2. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Заполнение журнала-ордера № 15.</p> <p>Формирование оборотно-сальдовой ведомости в программе 1С.</p>	2
		<p>3. Оформление отчета по практике.</p>	<b>36</b>
<b>Учебная практика ПМ.05</b>			
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»			
<b>Виды работ:</b>			
- расчет лимита кассы.			
- оформление кассовых документов.			
- отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.			
- оформление документов при проведении инкассации денежных средств.			
- изучение порядка проведения ревизии кассы.			
<b>Тема 1. Учет кассовых операций</b>			
<b>Содержание</b>			
	ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10	<p>1. Расчет лимита кассы. Выполнение и документальное оформление приходных и расходных кассовых операций, запись в кассовую книгу. Проверка наличия обязательных реквизитов в первичных документах по кассе. Отражение кассовых операций на счетах бухгалтерского учета.</p>	6



ПК 1.1, 1.3, 1.4	2.	Составление отчетов кассира. Выполнение операции с наличными деньгами при использовании программно-технических средств.	4
	3.	Выполнение и оформление операций с сомнительными, неплатежеспособными и имеющими признаки подделки денежными знаками Банка России. Составление описи ветхих купюр.	6
Тема 2. Инкассация денежных средств ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 1.1, 1.3, 1.4	<b>Содержание</b>		6
	1.	Выполнение и оформление операций по инкассации наличных денег.	6
Тема 3. Инвентаризация денежных средств ОК 1, 2, 3, 4, 9, 10 ПК 1.4, 2.2, 2.4	<b>Содержание</b>		12
	1.	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	10
	2.	Оформление отчета по практике.	2
	<b>Всего</b>		<b>144</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>зачет</b>



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебных практик проводится в учебной лаборатории - информационных технологий в профессиональной деятельности.

Технические средства обучения: рабочая станция; монитор; проектор; планшет; экран настенный.

Программное обеспечение: система Гарант, 1С: Предприятие 8.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения:

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) нормативные акты:

№ п/п	Источник
1	О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402 – ФЗ (ред. от 26.07.2019). - Текст : электронный // Локальная информационно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 25.05.2021).
2	Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018). - Текст : электронный // Локальная информационно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 25.05.2021).
3	Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010). - Текст : электронный // Локальная информационно-правовая система «Гарант» (дата обращения: 20.05.2021).

б) основная литература:

№ п/п	Источник
4	Алисенев, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/470066">https://urait.ru/bcode/470066</a> (дата обращения: 21.05.2021).
5	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/486921">https://urait.ru/bcode/486921</a> (дата обращения: 21.05.2021).
6	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476249">https://urait.ru/bcode/476249</a> (дата обращения: 21.05.2021).



7	Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476250">https://urait.ru/bcode/476250</a> (дата обращения: 21.05.2021).
---	--

в) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
8	Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/452529">https://urait.ru/bcode/452529</a> (дата обращения: 30.05.2021).
9	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/476126">https://urait.ru/bcode/476126</a> (дата обращения: 21.05.2021).
10	Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/469416">https://urait.ru/bcode/469416</a> (дата обращения: 30.05.2021).

г) периодические издания:

№ п/п	Источник
11	Собрание законодательства РФ. Официальные электронные версии бюллетеней. — Текст : электронный // [сайт]. — URL: <a href="http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0">http://www.szrf.ru/szrf/index.phtml?md=0</a> (дата обращения: 14.05.2021).
12	Российский экономический журнал : науч.-практ. журнал / учредители : ЗАО "ЭЖ МЕДИА" . — Москва : Академия менеджмента и бизнес-администрирования, 1991 — . — Выходит 6 раз в год. — ISBN печатной версии 0130-9757. — Текст : электронный //ЭБС elibrary [сайт]. — URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (дата обращения: 30.05.2021).
13	УЧЕТ. АНАЛИЗ. АУДИТ : науч. журнал. / учредитель Финансовый университет при Правительстве РФ . — Москва : Академия наук. — . — 2014. — Выходит 6 раз в год. — ISSN печатной версии : 2408-9303. — Текст : электронный //ЭБС elibrary [сайт]. — URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a> (дата обращения: 30.05.2021).

д) информационные электронно-образовательные ресурсы:

№ п/п	Источник
1	Электронная библиотечная система «БиблиоТех. Издательство КДУ» <a href="http://mgri-rggru.bibliotech.ru">mgri-rggru.bibliotech.ru</a>
2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»/ колл. Инженерно-технические науки (ТюмГУ) <a href="http://e.lanbook.com">e.lanbook.com</a>





3	Электронно-библиотечная система eLibrary» / Правообладатель: Общество с ограниченной ответственностью «РУНЭБ» (RU) eLibrary.ru
4	Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» urait.ru.
5	Информационно-правовое обеспечение «Гарант» (локальная информационно-правовая система) garant.ru

#### 4.3. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика организуется с обязательным выполнением отдельных видов работ в условиях, максимально приближенных к условиям производства. Все виды работ выполняются под руководством руководителя практики.

#### 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты, имеющие высшее образование, соответствующее профилю модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

### 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ОСНОВНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения работ обучающимися и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<b>ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
<b>Приобретённый практический опыт:</b> - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики. Контроль за соответствием содержания отчета по практике. Зачет.
<b>Освоенные умения:</b> - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики. Контроль за соответствием содержания отчета по практике. Зачет.



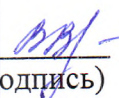
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации.</li> </ul>	
<b>ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
<b>Приобретённый практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики. Контроль за соответствием содержания отчета по практике. Зачет.
<b>Освоенные умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики. Контроль за соответствием содержания отчета по практике. Зачет.
<b>ВД.5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	
<b>Приобретённый практический опыт:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по профессии «кассир».</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики. Контроль за соответствием содержания отчета по практике. Зачет.
<b>Освоенные умения:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать платежеспособность государственных денежных знаков;</li> <li>- принимать и оформлять первичные</li> </ul>	Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающихся в процессе выполнения работ при прохождении практики. Контроль за соответствием

<p>документы по кассовым операциям;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять кассовую отчетность;</li> <li>- проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</li> <li>- оформлять документы по кассовым операциям;</li> <li>- вести кассовую книгу;</li> <li>- принимать участие в поведении инвентаризации кассы;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- соблюдать правила техники безопасности.</li> </ul>	<p>содержания отчета по практике. Зачет.</p>
---	--

**Разработчик:**

СОФ МГРИ  
(место работы)

Преподаватель  
(занимаемая  
должность)

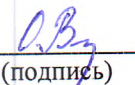
  
(подпись)

В.В. Власова  
(инициалы, фамилия)

**Эксперты:**

ООО «Арма-Пром»  
(место работы)

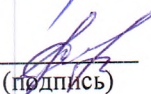
Главный бухгалтер  
(занимаемая  
должность)

  
(подпись)

О.В. Ракитянская  
(инициалы, фамилия)

СОФ МГРИ  
(место работы)

Преподаватель  
(занимаемая  
должность)

  
(подпись)

О.Г. Серпуховитина  
(инициалы, фамилия)



## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на рабочую программу учебной практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик – Власова Валентина Васильевна, преподаватель Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69 (ред. от 17.12.2020)).

Рабочая программа учебной практики состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы учебной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Тематический план и содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной

практики по основным видам деятельности

В паспорте программы сформулированы цели и задачи учебной практики, направленные на овладение обучающимися общими и профессиональными компетенциями.

Тематический план имеет оптимальное распределение часов по разделам и темам по заочной форме обучения.

Содержание рабочей программы учебной практики соответствует требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработанная программа рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: О.Г. Серпуховитина  
преподаватель  
СОФ МГРИ

  
(подпись)



## ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (утвержденного Приказом Минобрнауки России № 69 от 05.02.2018 г. (ред. от 17.12.2020 г. №747)).

Разработчик – Власова Валентина Васильевна, преподаватель Старооскольского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе».

Рабочая программа включает обязательные компоненты: паспорт программы учебных практик, результаты освоения, тематический план и содержание, условия реализации.

В тематическом плане и содержании программы учебной практики определены темы и количество часов, а также форма аттестации по учебной практике.

В рабочей программе обозначены задачи и цели практики, количество часов предусмотрено всего учебной практики 4 недели (144 часа), в том числе:

учебная практика ПМ.01 – 2 неделя (72 часа);

учебная практика ПМ.02 – 1 неделя (36 часов);

учебная практика ПМ.05 – 1 неделя (36 часов).

Содержание программы направлено формирование у обучающихся практических профессиональных умений, закрепление, расширение, углубление и систематизация первоначального практического опыта полученного при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Список учебных изданий содержит литературу и Интернет источники, позволяющие освоить содержание учебной практики в полном объеме.

В результате прохождения учебной практики обучающийся сможет применять сформированные в рамках общих и профессиональных компетенций знания, умения и практический опыт в профессиональной деятельности.

Рабочая программа отвечает современным требованиям обучения и может быть рекомендована для применения в учебном процессе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Эксперт: О.В. Ракитянская  
Главный бухгалтер  
ООО «Арма-Пром»

