

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж



Директор филиала

Савельева О.Г..

20 18 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 01.01
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
код и наименование специальности

Форма обучения
очная

Город Лыткарино, 2019 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**.

Автор программы: Крибатова С.В., преподаватель специальных дисциплин Крибатова

Рабочая программа рассмотрена на заседании цикловой методической (предметной) комиссии экономики и права

Протокол заседания № 1 от «30» 08 2019 г.

Председатель цикловой методической (предметной) комиссии Александрова М.Э. Александрова

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора филиала по УМР

Карпова Т.В.

«30» 08 2019 г.

Представитель работодателя

«30» 08 2019 г.



Андреева М.Ф.

Руководитель библиотечной системы

Романова М.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика программы практики

1.1. Область применения программы практики

1.2. Цели и задачи практики, требования к результатам обучения

1.3. Место практики в структуре адаптированной образовательной программы

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

1.5. Место прохождения практики

2. Результаты освоения программы практики

3. Структура и содержание практики

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

5. Контроль и оценка результатов практики

6. Аттестация по итогам практики

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы филиала «Лыткарино» государственного университета «Дубна» по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующих профессиональных компетенций.

1.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников при прохождении практики:

Объектами профессиональной деятельности при прохождении учебной практики являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

1.3. Цели и задачи учебной практики

Цель практики: Владение видом профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен: 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 получение 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 контировку 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 управленческого учета и объединение финансового и управленческого 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;
- учет и 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

1.4. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля «ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»:

МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации

1.5. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость учебной практики в рамках освоения профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации составляет 72 часов (2 недели)

Сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности среднего профессионального образования «38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и графиком учебного процесса. Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре.

1.6. Место прохождения практики

Учебная практика проводится в Филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Университет «Дубна» - Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Дата прохождения практики с 15.06.2020 г. по 28.06.2020 г.

2. Результаты практики

Результатом прохождения учебной практики в рамках освоения профессионального модуля «ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование результатов практики
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.

Общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. Структура и содержание учебной практики

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимой на практику	Сроки проведения
ПК 1.1.-ПК 1.4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	72ч. 2 нед.	с 29.06.2020 г. по 05.07.2020 г.

3.2 Содержание практики :

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоения учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение работ	Количество часов (недель)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Изучить 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 котировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	4
Документирование хозяйственных операций	Разрабатывать и согласовывать с руководством	Изучить сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета	4

и ведение бухгалтерского учета имущества организации	организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	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 – автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	имущества организации	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества, учет кассовых операций, денежных и кассовых документов и переводов в пути, порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги, правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	12
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Вести учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Соблюдать правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	12
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов	Изучить понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств;	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	8

имущества организации	бухгалтерского учета.	учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучить понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	8
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучить 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; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции.	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	12
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего	Изучить характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	12

учета имущества организации	плана счетов бухгалтерского учета.	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		
-----------------------------	------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

4. Условия реализации программы практики

4.1. Требования к проведению учебной практики

Реализация программы учебной практики требует наличия:

- Рабочих мест студентов-практикантов.
- прохождение студентами инструктажа по технике безопасности на период прохождения практики.
- продолжительность одного дня практики не превышает 7 часов.
- знаний, умений и первоначального практического опыта студента по профессиональному модулю ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- рабочей программы ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
- КТП ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Учебная практика проводится образовательным учреждением, при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и реализуются, как концентрировано, так и рассредоточено.

Обязанности руководителя практики от колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практики, тематику индивидуальных заданий и контролирует их выполнение;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за освоением обучающимися материала программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении дневников – отчетов и отчетов по практике;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации и по мере необходимости совместно с ним корректирует рабочие программы и индивидуальные задания.

Обязанности руководителя практики от организации:

- организует работу обучающихся в организации (оформляет пропуски обучающимся, проводит первичный инструктаж по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, принимает участие в подготовке приказа о зачислении обучающихся на практику в организацию, осуществляет расстановку обучающихся по объектам практики, организует инструктаж обучающихся на рабочих местах);
- контролирует посещаемость и ход практики, проводит консультации обучающихся;
- проверяет выполнение программы практики, состояние «дневников - отчетов»;
- соблюдение обучающимися правил по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.
- проводит дифференцированный зачет по практике, оформляет аттестационный лист по практике зачетную книжку на каждого обучающегося, зачетную ведомость на группу.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению

Лаборатории:

- информационных технологий в профессиональной деятельности;
- учебная бухгалтерия.

Лаборатория информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности.

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, компьютеры – 15 шт., принтер EPSON – 8 шт., экран на треноге - 1 шт., телевизор LG- 1 шт., видеоплеер, мобильный компьютерный класс/ноутбуки, интерактивная доска стойка.

Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с выходом в интернет, принтер.

Программное обеспечение: Intel Core i-5 4460 CPU 3.2Ghz 8Gb RAM Windows10(x64), Intel Core i-3 2100 CPU 3.0Ghz 4Gb RAM Windows7(x32).

Учебная лаборатория бухгалтерии

Аудиторная мебель: комплект мебели для организации рабочего места преподавателя и организации рабочих мест обучающихся, компьютеры – 15 шт., принтер EPSON – 8 шт., экран на треноге - 1 шт., Диапроектор Panasonik, Беспроводной маршрутизатор N ASUS RT-N16

Рабочее место преподавателя, персональный компьютер с выходом в интернет, плакаты.

Программное обеспечение: Intel Corei-5 4460 CPU 3.2Ghz 8GbRAMWindows10(x64), Windows 7 максимальная, Windows 10 Pro, LibreOffice 4/4, Microsoft Office 2007, 1С-Бухгалтерия, версия 8.2, Консультант Плюс, 360 total security, Google Chrome, WinRar, AdobeReader 9

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «1С: Бухгалтерия 8.2».

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

4.3.1. Печатные издания

Основные источники:

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов; Рец. Т.А. Катасонова. Академия, 2017.
2. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: Учебник для учреждений среднего профессионального образования / Н. В. Иванова; Ред. Н.Н. Согомоян; Рец. Е.В.Алдошина, Л.Н. Череданова. Академия, 2015.
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник для учреждений среднего профессионального образования / Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова; Рец. С.П. Суворова, Е.Ю. Калиничева; Ред. М.А. Кутепова. Форум, 2015.
4. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / Н. В. Брыкова; Ред. М.Г. Дахнова; Рец. О.В. Доронина. Академия, 2016.
5. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. М. Лебедева; Ред. Т.В.Шведова; Рец. В.М. Рулёв Академия, 2016.
6. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / Е. М. Лебедева; Ред. Т.В.Шведова; Рец. В.М. Рулёв, Э.П. Поварова. Академия, 2016.
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. В. Скворцов; Ред. В.А. Савосин; Рец. Е.Н. Логунова. Академия, 2016.
8. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / О. В. Скворцов; Ред. В.А. Савосик; Рец. Е.Н. Логунова. Академия, 2017.
9. Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для

студентов учреждений среднего профессионального образования / С. М. Пястолов; Ред. Н.Н. Согомоян; Рец. Б.К. Тебиев, Т.В. Обревко. Академия, 2016.

10. Пласкова Н.С. Финансовый анализ деятельности организации [Электронный ресурс]: Учебник / Н. С. Пласкова. ИНФРА-М, 2015. - 368с.

Нормативные документы:

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации
2. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ
4. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002 г.
7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 н.
8. Положение по бухгалтерскому учету 1\2008 «Учетная политика организации» № 106 н
9. Федеральный Закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ
10. Федеральный Закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ
11. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации.
12. Положение по бухгалтерскому учету 4\99 «Бухгалтерская отчетность организации» № 43н.
13. Положение по бухгалтерскому учету 2\2008 «Учет договоров строительного подряда» № 116 н.
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34 н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 3\2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» № 154 н.
16. Положение по бухгалтерскому учету 5\01 «Учет материально-производственных запасов» № 44 н.
17. Положение по бухгалтерскому учету 6\01 «Учет основных средств» № 26 н.
18. Положение по бухгалтерскому учету 7\98 «События после отчетной даты» № 56 н.
19. Положение по бухгалтерскому учету 8\01 «Условные факты хозяйственной деятельности» № 96 н.
20. Положение по бухгалтерскому учету 9\99 «Доходы организации» № 32 н.
21. Положение по бухгалтерскому учету 10\99 «Расходы организации» № 3 н.
22. Положение по бухгалтерскому учету 11\2008 «Информация о связанных сторонах» № 48 н.
23. Положение по бухгалтерскому учету 12\2000 «Информация по сегментам» № 11 н.
24. Положение по бухгалтерскому учету 13\2000 «Учет государственной помощи» № 92 н.
25. Положение по бухгалтерскому учету 14\2007 «Учет нематериальных активов» № 153 н.
26. Положение по бухгалтерскому учету 16\02 «Информация по прекращаемой деятельности» № 66 н.
27. Положение по бухгалтерскому учету 17\02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» № 115 н.
28. Положение по бухгалтерскому учету 19\02 «Учет финансовых вложений» № 126 н.
29. Положение по бухгалтерскому учету 20\03 «Информация об участии в совместной деятельности» № 105 н.
30. Положение по бухгалтерскому учету 21\2008 «Изменение оценочных значений» № 106 н.
31. Постановление № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
32. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.
33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации № 71 а.
34. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.

Периодические издания:

1. «Главбух». Учредитель издательский дом «Главбух», журнал издается с 1994 года, содержание выпусков с 01.2998 года на Elibrary.ru
2. «Экономист: научно-практический журнал». Издатель Министерство экономики РФ. Год первого издания 1924.- Содержание выпусков с 31.07. 2009 г.(12 выпусков в год) на сайте БД российских журналов East View <https://dlib.eastview.com/browse/publication/9265>

4.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации www.minfin.ru
2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации www.nalog.ru
3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации www.nalog56.ru
4. Официальный сайт ЦБРФ www.cbr.ru
5. Университетская библиотека онлайн ООО «Директ-Медиа» www.bibloclub.ru
6. Национальная электронная библиотека Российская государственная библиотека (РГБ) <http://нэб.рф/>
7. ЭБС Znanium. com ИИЦ ИНФРА-М <http://znanium.com/>
8. Юрайт ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
9. БД российских научных журналов на Elibrary.ru (РУНЭБ) ООО «РУНЭБ» <https://elibrary.ru/titles.asp>
10. БД российских журналов East View ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>
11. Статистика России АНО ИИЦ «Статистика России» <http://www.statbook.ru/>

Доступ к учебным и научным БД на основе лицензионных соглашений
Подписные электронные библиотечные системы (ЭБС) 2017/2018 г.

1. Лань: Раздел «Инженерные науки» издательств Машиностроение, ЭНАС, Лань, ООО «Издательство Лань», <http://e.lanbook.com/>
2. Университетская библиотека онлайн ООО «Директ-Медиа» www.bibloclub.ru
3. Национальная электронная библиотека Российская государственная библиотека (РГБ) <http://нэб.рф/>
4. ЭБС Znanium. com ИИЦ ИНФРА-М <http://znanium.com/>
5. Юрайт ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» <https://www.biblio-online.ru>
6. БД российских научных журналов на Elibrary.ru (РУНЭБ) ООО «РУНЭБ» <https://elibrary.ru/titles.asp>
7. БД российских журналов East View ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>
8. Статистика России АНО ИИЦ «Статистика России» <http://www.statbook.ru/>

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению подготовки «Экономика и бухгалтерский учет».

Инженерный состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Основы банковского дела».

Мастера: наличие 4-5 квалификационного разряда с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы обязателен.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

В период прохождения учебной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

1. отчет о практике;
2. задания по видам и этапам практики;
3. аттестационный лист;

Коды компетенций, формируемых в рамках практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы; – 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; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; – передавать первичные бухгалтерские документы в бухгалтерский архив; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка результатов выполнения практической работы – Оценка результатов тестирования. – Оценка результатов устного и письменного опроса. – Оценка результатов решения ситуационных задач. – Оценка результатов составления первичной и сводной документации. – Оценка результатов заполнения документов в электронном виде. – Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 1.2.	<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; – поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка результатов выполнения практической работы – Оценка результатов тестирования. – Оценка результатов устного и письменного опроса. – Оценка результатов решения ситуационных задач. – Оценка результатов составления первичной и сводной документации. – Оценка результатов заполнения документов в электронном виде. – Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 1.3.	<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; 	<ul style="list-style-type: none"> – Экспертная оценка результатов выполнения практической работы – Оценка результатов тестирования. – Оценка результатов устного и письменного опроса. – Оценка результатов решения ситуационных задач.

	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов составления первичной и сводной документации. - Оценка результатов заполнения документов в электронном виде. - Оценка отчетов по практическим работам.
ПК 1.4.	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Экспертная оценка результатов выполнения практической работы - Оценка результатов тестирования. - Оценка результатов устного и письменного опроса. - Оценка результатов решения ситуационных задач. - Оценка результатов составления первичной и сводной документации. - Оценка результатов заполнения документов в электронном виде. - Оценка отчетов по практическим работам.

Результаты освоения программы (компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценки шкала оценок) от 2 до 5 б.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none"> - Оценка результатов самостоятельной работы - экспертная оценка на практических занятиях - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов; 	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональной деятельности;	<ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка эффективности и правильности принимаемых решений на практических занятиях, 	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 3.	Планировать реализовывать собственное	и Оценка результатов самостоятельной работы <ul style="list-style-type: none"> - экспертная оценка на практических занятиях 	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и

	профессиональное и личностное развитие;	- опрос; - наблюдение с фиксацией фактов	письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработки и использования информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, д/з.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ; наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора информации для выполнения профессиональных задач.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	- наблюдение с фиксацией фактов; наблюдение и экспертная оценка коммуникабельности во время обучения, выполнения практических работ, участия в конкурсах.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Оценка результатов самостоятельной работы - экспертная оценка на практических занятиях - опрос; - наблюдение с фиксацией фактов	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	- экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся во время изучения дисциплины - Оценка результатов самостоятельной работы.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 9.	Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	-наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности выбора инновационных технологий	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса,

			для эффективного решения профессиональных задач	для докладов и рефератов, презентаций
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	на и	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработки и использования информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, д/з.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	в	- наблюдение и экспертная оценка эффективности и правильности отбора, обработки и использования информации для выполнения профессиональных задач во время выполнения практических работ, д/з.	От 2 б – 5б. По шкале оценивания для практических работ, для устного и письменного опроса, для докладов и рефератов, презентаций

6. Аттестация по итогам практики (по профилю специальности)

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенных умений, навыков и практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной практики (по профилю специальности) является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Для проведения промежуточной аттестации по практике филиалом «Лыткарино» разработаны фонды оценочных средств, включающие в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся основным показателям результатов обучения. В процессе аттестации проводится экспертиза овладения общими и профессиональными компетенциями.

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

- результаты экспертизы овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями;
- качество и полнота оформления отчетных документов по практике;
- характеристика с места прохождения практики (характеристика руководителя практики от организации).

Перечень заданий на производственную практику (по профилю специальности) по ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и бухгалтерский учет имущества организации»

Аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности)

(Ф.И.О.)

Обучающийся (аяся) на **2** курсе, группа **911** по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

успешно прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и бухгалтерский учет имущества организации»

в объеме 36 час. «15» 12 2020 г. по «21» 12 2020 г.

В организации

Виды и качества выполнения работ

Виды и объём работ, выполняемых обучающимися во время практики	Профессиональные компетенции (код и наименование)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиям и организации, в которой проходит практика
<p>Принятие произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; проверка наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; организация документооборота; занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; исправление ошибки в первичных бухгалтерских документах; составление сводных регистров с применением программы 1С-Бухгалтерия</p>	<p>ПК1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	
<p>Анализ план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; способность обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p>	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов</p>	

<p>поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>бухгалтерского учета организации.</p>	
<p>Проведение учета кассовых операций, учета денежных средств на расчетных счетах; оформление денежных и кассовых документов; заполнение кассовой книги и отчета кассира, формирование платежных поручений и разнесение выписки банка с применением программы 1С-Бухгалтерия</p>	<p>ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	
<p>Ведение учета основных средств; учет нематериальных активов; учет материально-производственных запасов; учет затрат на производство и себестоимости; учет реализации;</p> <p>учет текущих операций и расчетов с применением программы 1С-Бухгалтерия.</p>	<p>ПК1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ) _____

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а)/не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями: _____

Дата «___» _____ 2020 г.

Подпись руководителя практики _____ Прибыткова С.В.

Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
Московской области «Университет «Дубна» -
Лыткаринский промышленно-гуманитарный колледж

Задание на производственную практику (по профилю специальности)

Студенту группы _____, 2-го курса

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

(Ф.И.О.)

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

Срок: с " 29 " 06 2020 г. по "05 " 07 2020 г.

Цель: Приобретение практического опыта документирования хозяйственных операций и проведения операций по учету имущества организации и подготовка к сдаче квалификационного экзамена.

При прохождении практики Вам необходимо охватить следующие вопросы:

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ

1. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации с применением программы 1С-Бухгалтерия.
2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы с применением программы 1С-Бухгалтерия.
3. Документировать хозяйственные операции и формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации с применением программы 1С-Бухгалтерия:
 - основных средств
 - нематериальных активов
 - материалов
 - товаров
 - затрат на производство
 - расчетов с покупателями и заказчиками
 - расчетов с поставщиками и подрядчиками
 - расчетов с подотчетными лицами.

По окончании практики Вам необходимо предоставить аттестационный лист с характеристикой о прохождении практики с оценкой руководителя практики, отчет по практике с приложенными бухгалтерскими документами.

Отчетная работа должна быть выполнена на одной стороне листов формата А-4, соответствовать стандартным требованиям оформления, иметь приложение (заполненные формы документов.) объем работы должен составлять 10-12 страниц печатного текста с расстоянием между строк в 1,5 интервала.

Задание выдано « ___ » _____ 2020 года.

Срок сдачи отчета « 05 » 07 2020 года.

Преподаватель _____ Прибыткова С.В.

Задание получил « ___ » _____ 2020 года. _____