

**Тамбовское областное государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение «Тамбовский бизнес-колледж»**

Предметно-цикловая комиссия экономических и учетных дисциплин

Утверждаю:
Директор ТОГАПОУ

«Тамбовский бизнес-колледж»

_____ Н.В. Астахова

Приказ № 59 от 28.08.2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 01.01
среднее профессиональное образование
(программа подготовки специалистов среднего звена)
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»
(базовая подготовка)

Тамбов, 2023

ОДОБРЕНА

Предметной цикловой комиссией
экономических и учетных
дисциплин

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Протокол № 1

от «29» августа 2023 г.

Председатель Предметной цикловой комиссии Заместитель директора по УМР

_____ Дементьев Н.В.

_____ Гарницкая И.Д.

Составитель (автор):

Носкова Ю.А., преподаватель ТОГАПОУ «Тамбовский бизнес-колледж»

Рецензент:

Директор ООО «Тамбовская производственная компания»

_____ /И.В. Милосердов

«28» июня 2023 г.

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Цель и задачи учебной практики:

Цель учебной практики заключается в формировании у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и методике осуществления финансового учета на предприятии.

Задачи учебной практики:

1. Формирование знаний о предназначении бухгалтерского учета имущества организации, принципах его организации и ведения в организациях, основ законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета имущества в Российской Федерации, принципах, методах и формах документирования хозяйственных операций;
2. Формирование представления о прогрессивных формах и методах ведения бухгалтерского учета имущества организации;
3. Использование данных бухгалтерского учета имущества организации для принятия обоснованных управленческих решений и анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;
4. Использование теоретических знаний и практических навыков для применения контрольных функций бухгалтерского учета имущества в организации и проведении внутреннего анализа на предприятиях.

Основные дидактические единицы (темы):

Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций

Тема 1.2. Способы обработки бухгалтерских документов

Тема 2.1. План счетов бухгалтерского учета

Тема 3.1 Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.

Тема 4.1 Учет долгосрочных инвестиций

Тема 4.2 Учет основных средств и нематериальных активов

Тема 4.3 Учет финансовых вложений

Тема 4.4 Учет материально- производственных запасов

Тема 4.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции

Тема 4.6 Учет готовой продукции и ее продажи

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен 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;

заносят 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.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **знать:**

- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию;
- метод бухгалтерского учета и его элементы;
- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов,

- формы бухгалтерского учета,
- правила организации документооборота;
- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях;
- состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления.

Прохождение УП направлено на достижение общеобразовательных, воспитательных и практических задач, на подготовку грамотных специалистов в области основ ведения бухгалтерского учета и дальнейшее развитие личностных способностей и профессионального роста выпускника-будущего специалиста.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общая характеристика программы практики	7
2. Структура и содержание учебной практики	9
3. Условия реализации практики	10
4. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики	16

1. Общая характеристика программы учебной практики УП 01.01

1.1 Место учебной практики УП 01.01 в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», квалификации – бухгалтер и является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

Программа учебной практики может быть использована для обучения студентов (очной и заочной форм) в рамках специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»; а также в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ: повышения квалификации менеджеров, подготовке предпринимателей, переподготовке незанятого населения по линии центра занятости.

1.2 Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:

Цель прохождения учебной практики заключается в формировании у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и методике осуществления финансового учета на предприятии.

Задачи:

1. Формирование знаний о предназначении бухгалтерского учета имущества организации, принципах его организации и ведения в организациях, основ законодательного и нормативного регулирования бухгалтерского учета имущества в Российской Федерации, принципах, методах и формах документирования хозяйственных операций;

2. Формирование представления о прогрессивных формах и методах ведения бухгалтерского учета имущества организации;

3. Использование данных бухгалтерского учета имущества организации для принятия обоснованных управленческих решений и анализа показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;

4. Использование теоретических знаний и практических навыков для применения контрольных функций бухгалтерского учета имущества в организации и проведении внутреннего анализа на предприятиях.

Код	Наименование общих компетенций
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, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в зависимости от

	жизненных ситуаций
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
Наименование профессиональных компетенций	
ПК 2.1.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.2.	Использовать данные бухгалтерского учета для контроля результатов и планирования коммерческой деятельности, проводить учет товаров (сырья, материалов, продукции, тары, других материальных ценностей) и участвовать в их инвентаризации.
ПК 2.3	Применять в практических ситуациях экономические методы, рассчитывать макроэкономические показатели, анализировать их, а также рынки ресурсов.
ПК 2.4	Определять основные экономические показатели работы организации, цены, заработную плату
ПК 2.5	Применять методы и приемы анализа финансово-хозяйственной деятельности при осуществлении коммерческой деятельности, осуществлять денежные расчеты с покупателями, составлять финансовые документы и отчеты.

Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
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 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к	ЛР 4

формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Объем учебной практики и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Объем образовательной программы учебной практики	36
в том числе в форме практической подготовки:	36
в т.ч.	
лекционные занятия	
практические занятия	
контрольные работы	
курсовая работа (проект)	
Самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	2
Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена по модулю	

2.2 Тематический план и содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Объем в часах	Коды Компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
Учебная практика по профилю специальности ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить порядок проверки и обработки первичных документов; - Усвоить порядок заполнения форм первичных документов и их оформление; - Проверка первичных бухгалтерских документов: наличие всех реквизитов, таксировка, контировка. - Усвоить порядок заполнения приходного и расходного кассового ордеров, товарно-транспортной накладной, счета-фактуры, накладной, доверенности, составление графика документооборота. 	Первичные бухгалтерские документы	Раздел ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. МДК.01.01. Раздел 1. Обработка бухгалтерских документов Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций Тема 1.2. Способы обработки бухгалтерских документов	4	ОК1-9 ПК 1.1 ЛР 1, 2, 4, 10, 13, 14, 15
	<ul style="list-style-type: none"> - Изучить группировку счетов бухгалтерского учета экономического содержанию. - Изучить группировку счетов бухгалтерского учета по 	Рабочий план счетов организации	МДК.01.01 Раздел 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Тема 2.1. План счетов	2	ОК1-9 ПК 1.2 ЛР 1, 2, 4, 10, 13, 14, 15

	назначению и структуре. - Составить рабочий План счетов организации.		бухгалтерского учета		
	- Изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Учет денежных средств	МДК.01.01. Раздел 3. Организация учета денежных средств, и оформление денежных и кассовых документов. Тема 3.1 Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов.	4	ОК1-9 ПК 1.3 ЛР 1, 2, 4, 10, 13, 14, 15
	- изучение понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств; оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов; - изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; - порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг; - изучить порядок учета	Учет внеоборотных и оборотных активов предприятия	МДК.01.01 Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана Тема 4.1 Учет долгосрочных инвестиций Тема 4.2 Учет основных средств и нематериальных активов Тема 4.3 Учет финансовых вложений Тема 4.4 Учет материально-производственных запасов Тема 4.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции Тема 4.6 Учет готовой продукции и ее продажи	24	ОК1-9 ПК 1.4 ЛР 1, 2, 4, 10, 13, 14, 15

	<p>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;</p> <p>- изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>- ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>(работ, услуг);</p> <ul style="list-style-type: none"> - учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - изучить порядок учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. - иметь практические навыки: <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на</p>				
--	---	--	--	--	--

	производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов.				
Дифференцированный зачет --- 2 часа ИТОГО: 36 Ч					

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор

Оборудование учебного кабинета:

посадочные места по количеству обучающихся;
рабочее место преподавателя;
учебно-наглядные пособия

3.2 Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1 Обязательные печатные издания

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ (с изм. и доп.)
2. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности: утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.98 г. № 283
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н (ред. от 06.04.2015 г.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (ред. от 06.04.2015 г.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (ред. от 08.11.2010 г.)
7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования /Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2020 — 284 с.
8. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебник.- М.:Проспект,2020.- 512 с.
9. Теория бухгалтерского учета: учебник / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров; под редакцией Ю. А. Бабаева; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Проспект, 2021. - 254 с.

Дополнительные печатные издания:

1.Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет. Теория и практика: Учебно-практическое пособие/Бурлуцкая Т.П. - М.: Инфра-Инженерия, 2019. –208 с.

Электронные издания

1. Публикации Международной федерации бухгалтеров на сайте <http://www.ifac.ru>.

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета, объекты учета и их классификацию; - метод бухгалтерского учета и его элементы; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, - формы бухгалтерского учета, - правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организаций; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в организациях; - состав бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, порядок составления. 	<p>Отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.</p> <p>«Хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.</p> <p>«Удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.</p> <p>«Неудовлетворительно» -</p>	<p>устный опрос</p> <p>тестирование</p> <p>выполнение индивидуальных заданий различной сложности</p> <p>оценка ответов в ходе эвристической беседы,</p> <p>оценка докладов по тематике</p> <p>подготовка презентаций</p>
<ul style="list-style-type: none"> -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, 		

<p>арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заноcить 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 	<p>теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.</p>	
---	---	--

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.		
---	--	--