

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ  
Факультет среднего профессионального образования

Рег. № МБ. 02-3712  
« 31 » 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета СПО  
Е.И. Федюнин  
« 31 » 08 2023 г.



**ФГОС СПО 2018 г.  
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП.01.01 Учебная практика**

***ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета активов организации***  
по специальности ***38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)***

Факультет	СПО	
Форма обучения	Очная	Заочная
Курс	2	2
Семестр	4	

**Объем производственной практики**

Вид занятий	Объем занятий (часов)	
	очная	заочная
Общая трудоемкость по учебному плану / недель	36/1 неделя	36/1 неделя
Форма контроля	Дифференциро ванный зачет	Дифференциро ванный зачет

Новосибирск 2023

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта (среднего профессионального образования (приказ от 05.02.2018 г. №69) к содержанию и уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификации базовой подготовки бухгалтер и рабочего учебного плана, утвержденного ученым советом Новосибирского ГАУ от «15» 05 20 23 г., протокол № 5 .

Рабочую программу разработали:

преподаватель  
первой квалификационной категории

 Давыдова Е.Ю.

преподаватель  
первой квалификационной категории

 Цынгueva В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии преподавателей экономических дисциплин и модулей

Протокол № 1 от «31» 08 20 23 г.

Председатель ЦМК

 Цынгueva В.В.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании методического совета факультета СПО

Протокол № 1 от «31» 08 20 23 г.

Зам. председателя  
методического совета факультета СПО

 О.Л. Сошнина

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

## **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **1.1. Область применения программы**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности среднего профессионального образования (СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в части и соответствующих им профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### **1.2. Цели и задачи программы учебной практики**

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

**иметь практический опыт в:**

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

**уметь:**

- рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- 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;
- конструировать поэтапно 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.

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:** всего -36 часов /1 неделя

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
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.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план программы учебной практики УП.01.01 Учебная практика

Коды профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Всего часов	Распределение часов по семестрам
1	2	3	4
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4		36	3 семестр
	ПМ.01 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе		
	Всего по УП 01.01 Учебная практика		.



### 3.2. Содержание обучения по учебной практике УП.01.01 Учебная практика

(ПМ.01) Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем практики	Содержание учебного материала	Объем часов (с указанием их распределения по семестрам)
1	2	3
<b>ПМ.01</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего		36/3
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета		
Подготовительный этап	<p>Постановка цели и задач учебной практики, получение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, индивидуального задания от руководителя практики от образовательной организации.</p>	1
Основной этап	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности.</li> <li>2. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов и первичных унифицированных бухгалтерских документов на любом виде носителей.</li> <li>3. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</li> <li>4. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка.</li> <li>5. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>6. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов.</li> <li>7. Заполнение учетных регистров.</li> <li>8. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>9. Разработка графика документооборота.</li> <li>10. Разбираться в номенклатуре дел.</li> </ol>	34



	<p>11. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения.</p> <p>12. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>13. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>14. Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>15. Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>16. Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</p> <p>17. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p> <p>18. Осуществлять учет основных средств.</p> <p>19. Осуществлять учет нематериальных активов.</p> <p>20. Осуществлять учет долгосрочных инвестиций.</p> <p>21. Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>22. Осуществлять учет материально-производственных запасов.</p> <p>23. Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.</p> <p>24. Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации.</p> <p>25. Осуществлять учет текущих операций и расчетов.</p>
Этап оценки полученных умений и навыков	Дифференцированный зачет
<b>Итого УП 01.01</b>	<b>1</b>
	<b>36</b>

#### **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

##### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинетов и лабораторий факультета СПО

НК-302 Компьютерный класс: аудитория для занятий семинарского типа, самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

15 персональных компьютеров, видеопроектор, интерактивная доска, доска учебная, учебная мебель."

НК-414 Лаборатория банковских технологий и аналитики АО «Россельхозбанк»: аудитория для занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

1 персональный компьютер преподавателя, 15 моноблоков, видеопроектор, интерактивная доска, веб-камера, аудиосистема, учебная мебель.

##### **4.2. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

##### **Основная литература:**

✓1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 352 с. - (Среднее профессиональное образование). - DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523> - Режим доступа: по подписке.

✓2. Бухгалтерский учет в коммерческих организациях учебное пособие / М.В. Мельник, С.Е. Егорова, Н.Г. Кулакова, Л.А. Юданова. - Москва: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2022. - 479 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-759-6. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1663022> - Режим доступа: по подписке.

##### **Дополнительная литература:**

✓1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва: ИНФРА-М, 2022. - 241 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854216> Режим доступа: по подписке.

##### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса учебной практики**

В целях реализации компетентностного подхода при прохождении учебной практики по модулю предусматривается использование в процессе практики активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций). При проведении практических занятий создается образовательная и воспитательная среда, которая благоприятна для формирования личности обучающихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом практических занятий по учебной практике является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности.

#### **4.4.**

#### **Кадровое обеспечение учебной практики**

Реализация учебной практики УП.01.01 Учебная практика по модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью оценки по учебной практике является оценка профессиональных и общих компетенций, практического опыта. Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с требованиями.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	Применение правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных операций. проведение проверки первичных документов: по существу, формально, арифметически. Проведение таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.	Устный/письменный опрос, диф. зачет
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Применение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, использование классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	Устный/письменный опрос, диф. зачет
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации, ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги, ведение учета на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и по валютным счетам	Устный/письменный опрос, диф. зачет
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Ведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, учета денежных средств на расчетных и специальных счетах, операций в иностранной валюте и по	Устный/письменный опрос, диф. зачет

	<p>валютным счетам учета основных средств, НМА, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции, ведение учета текущих операций и обязательств.</p>	
--	--	--