

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Центр-колледж прикладных квалификаций

УТВЕРЖДЕНА
решением учебно-методического
совета университета
(протокол от 18 апреля 2024 г. № 8)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель учебно-методического
совета университета
С.В. Соловьёв
«18» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Мичуринск - 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	3
2. Результаты учебной практики.....	7
3. Структура и содержание учебной практики.....	8
4. Условия проведения учебной практики.....	18
5. Контроль и оценка результатов учебной практики	22

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации: бухгалтер и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке при наличии среднего общего образования.

1.2. Цели и задачи учебной практики

формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности в рамках модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по виду профессиональной деятельности обучающиеся должны освоить общие и профессиональные компетенции:

ПК	Требования к умениям
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	- умение организовывать работу с первичной документацией; - умение документально оформлять хозяйственных операций по объектам учета; - умение систематизировать бухгалтерскую информации в учетных регистрах.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета; - устанавливать порядок согласования рабочего плана счетов с руководством организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- умение оформлять документацию по движению денежных средств в кассе и на счетах в банке; - умение осуществлять контроль за правильность ведения учетных регистров.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- умение составлять бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов; - умение проводить записи в учетных регистрах и осуществлять контроль за правильность учетных записей.

1.3. Количество ак.часов на учебную практику:

Всего 2 недели, 72 ак. часа.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений, первоначального практического опыта в рамках модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

ПК	Наименование результатов освоения 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии 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 различных жизненных ситуациях
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 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (ак. час., недель)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК5, ОК6, ОК 9, ПК 1.1., ПК 1.2., ПК 1.3., ПК 1.4.	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2 недели, 72 ак. часа	

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ	Количество ак. часов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Организация работы с первичной документацией	Требования к ведению бухгалтерского учета, его формы. Объекты учета. Документальное оформление хозяйственных операций по объектам учета. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах. Внутренний контроль объектов учета.	Основы бухгалтерского учета (Документация и документооборот в бухгалтерском учете) Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Основы организации бухгалтерского учета в организации) Документационное обеспечение управления (Классификация документов; Требования к составлению и оформлению доку-	4

			ментов; Организация документооборота: прием, обработка, регистрацию, контроль, хранение документов, Номенклатура дел)	
	Конструирование рабочего плана счетов	<p>Понятие о счетах бухгалтерского учета, их строение и связь с балансом. Счета активные, пассивные и активно-пассивные.</p> <p>Двойная запись, ее сущность и контрольное значение. Корреспонденция счетов. Бухгалтерские проводки: простые и сложные.</p> <p>Счета синтетического и аналитического учета, их взаимосвязь и назначение. Субсчета. Систематизация бухгалтерской информации в учетных регистрах.</p>	<p>Основы бухгалтерского учета (Счета бухгалтерского учета и двойная запись)</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учетная политика организации)</p>	8
	Документальное оформление, синтетический учет и обобщение информации по учету кассовых операций и операций на расчетных счетах	<p>Понятие денежных средств. Расчеты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Порядок ведения кассовых операций. Отчет кассира. Инвентаризация кассы. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.</p> <p>Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Выписка банка.</p>	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учет денежной наличности в кассе, денежных документов и переводов в пути, Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках, Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютному счету)</p> <p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности (Понятие дис-</p>	16

		<p>Синтетический учет операций по расчетному счету.</p> <p>Основные понятия, характеристика и правовая основа валютных операций. Валютные счета организации. Учет операций по валютному счету. Учет кассовых валютных операций.</p> <p>Подотчетные суммы. Понятие хозяйственных представительских, командировочных расходов. Ответственность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег, возмещение расходов по командировкам</p>	<p>дисциплинарной и материальной ответственности работника)</p>	
	<p>Документальное оформление, синтетический учет и обобщение информации по учету основных средств и нематериальных активов</p>	<p>Организация аналитического учета основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Синтетический учет поступления и выбытия основных средств: безвозмездная передача их юридическими и физическими лицами, приобретение, вклад в уставный капитал и др. Учет оборудования, требующего монтажа. Особенности учета НДС по основным средствам. Способы начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. Порядок начисления амортизации. Синтетический и аналитический учет амортизации основных средств.</p>	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учет основных средств. Учет нематериальных активов)</p>	<p>8</p>

		Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов. Особенности начисления амортизации нематериальных активов. Учет результатов инвентаризации. Учет НДС по нематериальным активам.		
	Документальное оформление, синтетический учет и обобщение информации по учету долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. Принципы учета капитальных вложений. Синтетический учет долгосрочных вложений. Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций. Понятие и виды финансовых вложений. Учет затрат на приобретение ценных бумаг (акций, облигаций, сертификатов и т.д.). Учет доходов от финансовых вложений и займов. Документальное оформление операций по учету финансовых вложений и займов.	Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений) Экономика организации (Принципы и методы управления основными и оборотными средствами) Финансы, денежное обращение и кредит (Виды и классификации ценных бумаг; Особенности функционирования первичного и вторичного рынков ценных бумаг)	8
	Документальное оформление, синтетический учет и обобщение информации по учету материально-производственных запасов	Понятие, классификация, оценка и основные задачи учета материально-производственных запасов. Номенклатурный ценник. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Оценка производственных запасов в балансе и текущем учете: фактическая себестоимость	Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учет материально-производственных запасов) Правовое обеспечение профессиональной деятельности (Понятие дисциплинарной и материальной ответственности работ-	12

		<p>приобретения, средняя себестоимость, учетные цены. Методы списания материалов. Документальное оформление движения производственных запасов согласно унифицированным первичным документам по учету материалов. Синтетический учет материалов. Учет расчетов с поставщиками. Учет нефактурованных поставок и материалов в пути. Варианты учета поступления материалов. Учет продажи материалов. Особенности учета НДС при приобретении материалов и их продаже. Понятие транспортно-заготовительных расходов. Расчет ТЗР и их учет. Распределение транспортно-заготовительных расходов между остатками материалов на складе и их отпуском.</p>	<p>ника)</p> <p>Экономика организации (Принципы и методы управления основными и оборотными средствами)</p>	
	<p>Документальное оформление, синтетический учет и обобщение информации по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости</p>	<p>Учет затрат и калькулирование в системе управления себестоимостью продукции. Принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Понятие расходов организации и определение их величины. Признание расходов организации. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Учет расхо-</p>	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учет затрат на производство продукции (работ, услуг)</p> <p>Правовое обеспечение профессиональной деятельности (Организационно-правовые формы юридических лиц; Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности)</p>	<p>8</p>

		дов будущих периодов. Учет предстоящих расходов и платежей. Документальное оформление операций по учету.		
	Документальное оформление, синтетический учет и обобщение информации по учету впуска и реализации готовой продукции	<p>Понятие и состав готовой продукции (работ, услуг). Оценка готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление, учет и оценка отгруженной продукции. Порядок проведения и оформления инвентаризации готовой продукции. Учет результатов инвентаризации продукции (работ, услуг).</p> <p>Понятие проданной продукции, выполненных работ и оказанных услуг. Документальное оформление и учет продажи продукции. Способы отражения продажи продукции на синтетических счетах и в налоговом учете. Учет продажи продукции на бартерной основе и при взаимозачетах. Учет НДС по продаже продукции, выполнении работ и оказании услуг.</p>	<p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации (Учет готовой продукции и ее продажи)</p> <p>Налоги и налогообложение (Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов. Налог на добавленную стоимость)</p>	8
Дифференцированный зачет по итогам учебной практики (2 недели)				72

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; учебная бухгалтерия №-15/19.

Оснащенность:

1. Принтер
2. Мультиим. проектор с экраном
3. Локальная сеть
4. Кондиционер
5. Белая электронная доска
6. Доска аудиторная
7. Компьютер на базе процессора IntelOriginalLGA 1155 Corei3-2100
8. Многофункциональное устройство
9. Принтер
10. Программа по бухгалтерскому учету 2 компл.
11. Стол 2-тумбовый
12. Шкаф для документов
13. Стенды.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится под руководством руководителей практик, концентрированно после изучения теоретической и лабораторно-практической части ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющих высшее образование, соответствующее профилю модуля, а также опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. 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

4.4. Информационное обеспечение образовательного процесса

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / И. М. Дмитриева. — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489595>
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Электрон. дан - Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489863>
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — Электрон.дан. — Москва : Издательство Юрайт,

Дополнительные источники:

1. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования [электронный ресурс] / В. Г. Пансков. — Электрон. дан — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/508937>

4.5.1 Информационные и цифровые технологии (программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы)

Учебная дисциплина (модуль) предусматривает освоение информационных и цифровых технологий. Реализация цифровых технологий в образовательном пространстве является одной из важнейших целей образования, дающей возможность развивать конкурентоспособные качества обучающихся как будущих высококвалифицированных специалистов.

Цифровые технологии предусматривают развитие навыков эффективного решения задач профессионального, социального, личностного характера с использованием различных видов коммуникационных технологий. Освоение цифровых технологий в рамках данной дисциплины (модуля) ориентировано на способность безопасно и надлежащим образом получать доступ, управлять, интегрировать, обмениваться, оценивать и создавать информацию с помощью цифровых устройств и сетевых технологий. Формирование цифровой компетентности предполагает работу с данными, владение инструментами для коммуникации.

4.5.2 Электронно-библиотечные системы и базы данных

1. ООО «ЭБС ЛАНЬ» (<https://e.lanbook.ru/>) (договор на оказание услуг от 03.04.2024 № б/н (Сетевая электронная библиотека)

2. База данных электронных информационных ресурсов ФГБНУ ЦНСХБ (договор по обеспечению доступа к электронным информационным ресурсам ФГБНУ ЦНСХБ через терминал удаленного доступа (ТУД ФГБНУ ЦНСХБ) от 09.04.2024 № 05-УТ/2024)

3. Электронная библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»: Коллекции «Базовый массив» и «Колос-с. Сельское хозяйство» (<https://rucont.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа от 26.04.2024 № 1901/БП22)

4. ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» (<https://urait.ru/>) (договор на оказание услуг по предоставлению доступа к образовательной платформе ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» от 07.05.2024 № 6555)

5. Электронно-библиотечная система «Вернадский» (<https://vernadsky-lib.ru>) (договор на безвозмездное использование произведений от 26.03.2020 № 14/20/25)

6. База данных НЭБ «Национальная электронная библиотека» (<https://rusneb.ru/>) (договор о подключении к НЭБ и предоставлении доступа к объектам НЭБ от 01.08.2018 № 101/НЭБ/4712)

7. Соглашение о сотрудничестве по оказанию библиотечно-информационных и социокультурных услуг пользователям университета из числа инвалидов по зрению, слабовидящих, инвалидов других категорий с ограниченным доступом к информации, лиц, имеющих трудности с чтением плоскочечатного текста ТОГБУК «Тамбовская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (<https://www.tambovlib.ru>) (соглашение о сотрудничестве от 16.09.2021 № б/н)

4.5.3 Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс (договор поставки, адаптации и сопровождения экземпляров систем КонсультантПлюс от 11.03.2024 № 11921 /13900/ЭС)

2. Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (договор на услуги по сопровождению от 15.01.2024 № 194-01/2024)

4.5.4. Современные профессиональные базы данных

1. База данных нормативно-правовых актов информационно-образовательной программы «Росметод» (договор от 15.08.2023 № 542/2023)

2. База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU – российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования - <https://elibrary.ru/>

3. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru/>

4. Открытые данные Федеральной службы государственной статистики - <https://rosstat.gov.ru/opendata>

4.5.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№	Наименование	Разработчик ПО (правообладатель)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)	Реквизиты подтверждающего документа (при наличии)
1	Microsoft Windows, Office Professional	Microsoft Corporation	Лицензионное	-	Лицензия от 04.06.2015 № 65291651 срок действия: бессрочно
2	Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	АО «Лаборатория Касперского» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/366574/?sphrase_id=415165	Сублицензионный договор с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № б/н, срок действия: с 22.11.2023 по 22.11.2024
3	МойОфис Стандартный - Офисный пакет для работы с документами и почтой (myoffice.ru)	ООО «Новые облачные технологии» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301631/?sphrase_id=2698444	Контракт с ООО «Рубикон» от 24.04.2019 № 0364100000819000012 срок действия: бессрочно
4	Офисный пакет «Р7-Офис» (десктопная версия)	АО «Р7»	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/306668/?sphrase_id=4435041	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007 срок действия: бессрочно
5	Операционная система «Альт Образование»	ООО "Базальт свободное программное обеспечение"	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303262/?sphrase_id=4435015	Контракт с ООО «Софттекс» от 24.10.2023 № 0364100000823000007

					срок действия: бессрочно
6	Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ» (https://docs.antiplagiatus.ru)	АО «Антиплагиат» (Россия)	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303350/?sphrase_id=2698186	Лицензионный договор с АО «Антиплагиат» от 23.05.2024 № 8151, срок действия: с 23.05.2024 по 22.05.2025
7	AcrobatReader - просмотр документов PDF, DjVU	AdobeSystems	Свободно распространяемое	-	-
8	FoxitReader - просмотр документов PDF, DjVU	FoxitCorporation	Свободно распространяемое	-	-

4.5.6. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. CDTOwiki: база знаний по цифровой трансформации <https://cdto.wiki/>

4.5.7. Цифровые инструменты, применяемые в образовательном процессе

1. LMS-платформа Moodle
2. Виртуальная доска Миро: miro.com
3. Виртуальная доска SBoard <https://sboard.online>
4. Виртуальная доска Padlet: <https://ru.padlet.com>
5. Облачные сервисы: Яндекс.Диск, Облако Mail.ru
6. Сервисы опросов: Яндекс.Формы, MyQuiz
7. Сервисы видеосвязи: Яндекс.Телемост, Webinar.ru
8. Сервис совместной работы над проектами для небольших групп Trello <http://www.trello.com>

4.5.8. Цифровые технологии, применяемые при изучении дисциплины

№	Цифровые технологии	Виды учебной работы, выполняемые с применением цифровой технологии
1.	Облачные технологии	Индивидуальные задания
2.	Большие данные	Индивидуальные задания

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме зачета.

Практика завешается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне усвоения профессиональных компетенций (приложение 1).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____,

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
 в объеме 72 ак.часов
 в организации ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ Центр-колледж прикладных квалификаций,
 г.Мичуринск, ул. Революционная, 97а.

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ВР 1.Разработка рабочего плана счетов ВР 2.Оформление первичных документов по учету наличных денежных средств. Заполнение кассовой книги. ВР 3.Оформление первичных документов по учету безналичных денежных средств. Обработка банковских выписок. ВР 4.Заполнение журналов-ордеров № 1, № 2, ведомостей № 1, № 2. ВР 5.Составление первичных документов по учету основных средств. Заполнение инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств ВР 6.Определение финансового результата от выбытия основных средств. Составление ведомости расчета амортизационных отчислений основных средств ВР 7.Составление первичных документов по учету нематериальных активов. Расчет первоначальной стоимости НМА. Определение финансового результата от списания нематериальных активов. ВР 8.Составление первичных документов по приходу и расходу материалов. Заполнение карточки учета материалов. Составление накопительных ведомостей по приходу и расходу материалов. Формирование фактической себестоимости материалов. Оценка материалов при отпуске со склада. Составление расчета ТЗР. Расчет отклонений фактической себестоимости материалов от учетной цены.	

9. Оформление ведомостей распределения производственных затрат (распределения материалов, заработной платы и страховых взносов, общепроизводственных и общехозяйственных затрат).

BP10. Расчет и распределение затрат вспомогательного производства. Калькулирование фактической производственной себестоимости продукции

BP11. Составление первичных документов по учету готовой продукции. Заполнение карточки готовой продукции. Расчет отклонений фактической себестоимости готовой продукции от учетной цены.

BP12. Составление документов по учету продажи продукции. Заполнение книги продаж. Определение финансового результата от продажи.

BP13. Составление и обработка авансового отчета. Заполнение журнала-ордера № 7.

BP14. Заполнение журнала хозяйственных операций по учету активов организации

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Дата «__» _____ 20__

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность/
 Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ / ФИО, должность/

Рабочая программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 года № 69.

Автор:

Букия Л.Г., преподаватель высшей квалификационной категории центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Рецензент:

Мельникова А.В., заместитель директора по производственному обучению центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Программа рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин.
протокол № 8 от « 15 » марта 2018 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 7 от « 23 » марта 2018 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 10 от «26» апреля 2018 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин
протокол № 8 от « 22 » марта 2019 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от « 29 » марта 2019 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «25» апреля 2019 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК экономических специальностей и дисциплин
протокол № 9 от «17» апреля 2020 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «20» апреля 2020 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «23» апреля 2020 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «19» апреля 2021 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 8 от «21» апреля 2021 г.

Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «22» апреля 2021 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «18» апреля 2022 г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «20» апреля 2022 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «21» апреля 2022 г.

Программа переработана, дополнена и рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 11 от «16» июня 2023 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 11 от «17» июня 2023 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол №10 от «22» июня 2023 г.

Программа переработана и дополнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО
Программа рассмотрена на заседании ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»
протокол № 9 от «16» апреля 2024 г.
Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии центра-колледжа прикладных квалификаций ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ
протокол № 9 от «17» апреля 2024 г.
Программа утверждена Решением Учебно-методического совета университета
протокол № 8 от «18» апреля 2024 г.

Оригинал должен храниться в ЦМК сельскохозяйственных специальностей и специальности «Земельно-имущественные отношения»

