

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ Страданченко С.Г.

30.06. 2023 г.

Учебная практика "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации"

рабочая программа практики

Закреплена за Учебный план	Колледж экономики и сервиса 38.02.01-2023-1-КБУ9.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программ среднего общего образования: Социально-экономический
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	72 часов
Часов по учебному плану	72
в том числе:	Виды контроля в семестрах:
контактная работа	зачет с оценкой 4
	72

Распределение часов практики по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4(2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Контактная работа	72	72	72	72
Итого	72	72	72	72

Разработчик(и):

Преподаватель Сверчкова О.Ф. _____

Рецензент(ы):

Бухгалтер ООО «Олмакс», Волкова Н.Р. _____

Преподаватель высшей категории КЭС, Мирошникова Е.Ф. _____

Рабочая программа практики

Учебная практика "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации"

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: Социально-экономический

утвержденного Учёным советом ИСОиП (филиала) ДГТУ в г. Шахты от 30.06.2023 протокол №11 .

Рабочая программа одобрена на заседании Педагогического совета

Протокол от 28.06.2023 № 12

Срок действия программы: 2023-2026 уч.г.

Директор КЭС Москвитин Е.Ю. _____

1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Приобретение первоначального практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:

ПЦ

2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Менеджмент
2.1.2	Налоги и налогообложение
2.1.3	Основы бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее:
2.2.1	Аудит
2.2.2	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
2.2.3	Налогообложение субъектов малого предпринимательства

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

ОК-1: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к

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

ПК-1.1: Обработать 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

В результате прохождения практики обучающийся должен:

4. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Вводное занятие					
1.1	Вводный инструктаж. Составление документооборота в организации. /Пр/	4	4	ОК-9 ОК-6 ОК-3 ОК-2 ОК-1	Л4.1Л3.1 Э1 Э2	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
1.2	Формирование рабочего плана счетов организации /Пр/	4	4	ПК-1.1 ОК-9 ОК-6 ОК-3 ОК-2 ОК-1	Л4.1Л3.1 Э1 Э2	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета активов организации					

2.1	Учет кассовых операций в наличной форме/Пр/	4	8	ОК-6 ОК-3 ОК-2 ОК-1	Л4.1Л3.1 Э1 Э2	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
2.2	Учет основных средств и нематериальных активов/Пр/	4	8	ОК-6 ОК-3,ПК-1.1,ПК-1.4	Л4.1Л3.1	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
2.3	Учет нематериальных активов /Пр/	4	6	ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-6, , ОК-9,ПК-1.1,ПК-1.4	Л3.1	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
2.4	Учет кассовых операций в безналичной форме /Пр/	4	8	ПК-1.2 ОК -6 ОК 3 ОК-2 ОК-1	Э1 Э2	Тест
2.5	Учет материально-производственных запасов /Пр/	4	8	ОК-1,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5,ОК-6, ОК-9,ПК-1.1,ПК-1.4	Л4.1Л3.1	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
2.6	Учет производственных затрат и калькуляция себестоимости продукции. /Пр/	4	8	ПК-1.4 ПК-1.2 ОК -6 ОК 3 ОК-2 ОК-1	Л4.1Л3.1	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
2.7	Учет готовой продукции и ее реализации Учет финансовых результатов и использования прибыли. /Пр/	4	8	ПК-1.2 ОК -6 ОК 3 ОК-2 ОК-1	Э1 Э2	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций
2.8	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации Диф. зачет	4	10	ПК-1.4 ПК-1.3 ПК-1.2 ПК-1.1 ОК-9 ОК-6 ОК-5 ОК-4 ОК-3 ОК-2 ОК-1	Л4.1Л3.1 Э1 Э2	решение практико-ориентированных задач, разбор конкретных ситуаций

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРАКТИКИ

Прилагается.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Э1	Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т. В. Миршук. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 168 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1018057	ЭБС
Э2	Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л. М. Белова, О. Р. Кондрашова, Р. С. Никаandrova. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1003775	ЭБС

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Э3	Елицур, М. Ю.	Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1145177	ЭБС

6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
--	---------------------	----------	-------------------

Л3.1	сост. М. С. Гурова, преп. первой категории КЭС ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации: метод. указания по выполнению практических работ для подготовки обучающихся специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)	Шахты: ИСОиП (филиал) ДГТУ в г. Шахты, 2019
------	---	---	---

6.1.4. Периодические издания

Л4.1	Российский экономический журнал: науч.-практ. изд. / гл. ред. А. Ю. Мелентьев, учредители: ЗАО "ЭЖ МЕДИА", изд.: АНО "Акад. менеджмента и бизнес-администрирования". – Москва : Акад. менеджмента и бизнес-администрирования, 1999-2021. – ISSN 0130-9757.		
------	--	--	--

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - https://biblioclub.ru/index.php?page=book_blocks&view=main_ub

ЭБС издательства «Лань» - <https://e.lanbook.com/>

ЭБС IPRbooks - <https://www.iprbookshop.ru/>

ЭБС «Znanium.com» - <https://znanium.com/>

ЭБС Юрайт - <https://urait.ru/>

База электронных учебно-методических материалов ИСОиП - <https://libdb.sssu.ru/>

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Microsoft Windows (лицензионное ПО);
6.3.1.2	ПО Kaspersky Endpoint Security (лицензионное ПО)
6.3.1.3	Microsoft Office (лицензионное ПО);

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочная правовая система «Консультант Плюс»;
6.3.2.2	Информационно - правовая система «Законодательство России»;
6.3.2.3	Федеральная государственная информационная система «Национальная электронная библиотека»

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1	Учебная аудитория для проведения теоретических и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Лаборатория Учебная бухгалтерия. Оснащение: переносное мультимедийное оборудование (проектор, экран проекционный, системный блок), доска классная меловая, столы ученические, стулья ученические, встроенный шкаф, платяной шкаф, рабочее место преподавателя с персональным компьютером, столы компьютерные, персональные компьютеры, презентационный материал, стенды
-----	---

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Прилагаются.