

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

И.В. Арзин



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль 01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Специальность среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

базовой подготовки

Форма обучения

очная / заочная

Рабочая программа учебной практики ПМ01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

код и наименование специальности

Организация-разработчик: Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева» (Петуховский филиал ФГБОУ ВО Курганская ГСХА)

Разработчик:

Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА

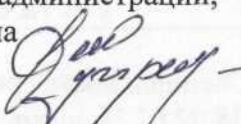
ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол от 23 июня 2016 г. № 10

Председатель: 

СОГЛАСОВАНО

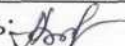
Представитель работодателя, заместитель главы администрации, начальник отдела сельского хозяйства администрации Петуховского района  Кучеренко И.И.

29 06 2016 г.

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

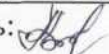
Протокол от 23 03 2017 г. № 07

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

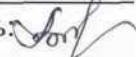
Протокол от 19 04 2018 г. № 08

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от 21 03 2019 г. № 08

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от _____ 201_____ г. № _____

Председатель:

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	13

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, а также общих и профессиональных компетенций.

Программа учебной практики может быть использована в профессиональном обучении в рамках реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цели практики:

Формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по виду профессиональной деятельности документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи учебной практики:

формирование у студентов умений и навыков, первоначального практического опыта документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

обеспечение связи практики с теоретическим обучением через закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, в том числе по дисциплинам общепрофессионального цикла (Экономика, Экономика организации, Статистика, Документальное обеспечение управления, Основы бухгалтерского учёта, Безопасность жизнедеятельности, МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации и МДК 05.01 Выполнение операций и ведение документации по должности Кассир)

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

приобрести 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 организации;
- 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 организации;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета 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;
- 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Учебная практика проводится в течение 1 недели в объеме 36 часов.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТА ВРЕМЕНИ, ОТВОДИМОГО НА ПРАКТИКУ

МДК	Общее количество часов
	II курс
	IV семестр
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	36

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения(компетенции)
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов	Объем часов
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Подготовительный этап. Раздел 1. Вводный инструктаж	1
ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Основной этап. Раздел 2. Проведение всех видов проверки	5
ПК 1.1 - ПК 1.2 ОК 1 - ОК 9	Раздел 3. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	12
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 4. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	6
ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 5. Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов	6
ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Раздел 6. Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов	5
ПК 1.1 - ПК 1.4 ОК 1 - ОК 9	Завершающий этап. Раздел 5. Оформление дневника по практике	1
	Всего	36

3.2. Содержание программы учебной практики

№ п/п	Вид работ	Разделы (этапы) практики	Содержание материала	Количество часов	Уровень освоения
I	Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации	Подготовительный этап Инструктаж по технике безопасности	Общий вводный инструктаж. Оснащение и организация рабочего места бухгалтера. Инструктаж по безопасности труда и противопожарной безопасности, его оформление в специальном журнале. Безопасные приемы обращения с компьютером. Приемы оказания первой помощи при несчастных случаях.	1	2
1		Основной этап Проведение всех видов проверки	Вводный инструктаж: проверка документов формальная, по существу, арифметическая проверка первичных бухгалтерских документов Самостоятельная работа: проведение всех видов проверки документов	5	3
2		Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	Вводный инструктаж: порядок приема, проверки и обработка бухгалтерских документов Самостоятельная работа: ведение регистров синтетического учета по основным средствам, учету материалов на складе и в бухгалтерии, учету дебиторской и кредиторской задолженности, учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	6	3
3		Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	Вводный инструктаж: порядок приема, проверки и обработка бухгалтерских документов Самостоятельная работа: ведение регистров синтетического учета по основным средствам, учету материалов на складе и в бухгалтерии, учету дебиторской и кредиторской задолженности, учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	6	3
4		Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	Вводный инструктаж: способы выявления и исправления ошибок в учетных регистрах. Самостоятельная работа: выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	6	3
5		Формирование	Вводный инструктаж. Порядок формирования	6	3

		номенклатуры дел бухгалтерских документов	номенклатуры дел Самостоятельная работа: Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов		
6		Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов	Вводный инструктаж: технология движения документов Самостоятельная работа: разработка схемы документооборота бухгалтерских документов Оформление дневника по практике	5	3
7		Завершающий этап. Оформление дневника по практике	Систематизация материала, анализ действий, разбор ошибок Оформление дневника по практике.	1	
Итого				36	

Промежуточная аттестация - комплексный дифференцированный зачет 2 курс.

3.3 Темы междисциплинарного курса, связанные с содержанием практики

Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации
Тема 1.1. Основы организации бухгалтерского учета на предприятии
Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
Тема 1.4. Учет материально-производственных запасов
Тема 1.8 Учет финансовых результатов и использования прибыли

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению (характеристика рабочих мест)

Реализация программы практики предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита и учебных лабораторий:

- Учебная бухгалтерия;
- Информационных технологий в профессиональной деятельности.

1. Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- бланки первичных бухгалтерских документов;
- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- бланки учетных регистров;

Технические средства обучения:

- калькуляторы
- компьютерные средства обучения
- переносной мультимедиа-проектор, переносной ноутбук.

2. Учебная бухгалтерия

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- методический комплекс по дисциплине «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации»;

Технические средства обучения:

- калькуляторы;
- компьютерные средства обучения.

3. Лаборатория Информационных технологий в профессиональной деятельности

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- раздаточный материал.

Технические средства обучения:

- переносной мультимедиа-проектор;
- переносной ноутбук ASUS;
- лицензионное программное обеспечение (в т.ч. 1С:Бухгалтерия 8.3), комплекты обучающих документов, таблицы.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Литература Для обучающихся

Основные источники:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>
2. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:

- <http://znanium.com/catalog/product/489938>
3. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
 4. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.: (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/504958.html>
3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
4. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>

Интернет-ресурсы

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. — Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. — Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
3. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. — Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
4. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. — Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
5. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа:<http://www.buhgalteria.ru/>
6. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа:<http://www.buhonline.ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися вида профессиональной деятельности должно проходить в условиях созданной образовательной среды. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающегося.

Учебная практика предусматривается по окончании изучения МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учёта имущества организации».

Учебная практика реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета. При заочной форме

обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Аттестация по итогам учебной практики проводится по результатам выполненных заданий (дифференцированный зачет).

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Педагогические работники, обеспечивающие освоение рабочей программы учебной практики должны иметь высшее образование, соответствующего профилю профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации» и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере. 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 (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)		Формы и методы контроля
иметь практический опыт - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации		Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ №№ 1-6
Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результатов	Формы и методы контроля и оценки
ПК. 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов; - демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел; - полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры; - полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ №№ 1-6 Зачет по разделу производственной практики
ПК. 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета; - грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ №№ 1-6 Зачет по разделу производственной практики
ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Экспертная оценка результатов деятельности

	- правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах; - полнота и точность оформления денежных и кассовых документов; - полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;	обучающихся в процессе выполнения работ №№ 1-6 Зачет по разделу производственной практики
ПК. 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов; - правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг; - правильность отражения в учёте материально-производственных запасов; - правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости; - правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации; - правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов; - правильность отражения в учёте труда и заработной платы; - правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли; - правильность отражения в учёте кредитов и займов; - правильность отражения в учёте собственного капитала.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе выполнения работ №№ 1-6 Зачет по разделу производственной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- демонстрация интереса к своей будущей профессии	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью

		обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- структурирование объема работы и выделение приоритетов. - грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. - осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. - анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. - адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий. - расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- нахождение и использование разнообразных источников информации. - грамотное определение типа и формы необходимой информации. - получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. - правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий для самостоятельной работы.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- положительная оценка вклада членов команды в общекорпоративную работу. - формирование понимания членами команды личной и	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью

	коллективной ответственности. - демонстрация навыков эффективного общения.	обучающегося в процессе выполнения практических работ, практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция собственной работы	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе выполнения практических работ
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.	- способность к организации и планированию самостоятельных занятий и домашней работы при изучении профессионального модуля. - эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. - разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе заданий для самостоятельной работы, курсовой работы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. - отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. - проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.	Экспертная оценка результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль - в форме устной защиты отчета по каждому виду работ. Формы отчетности - выполненные расчетные задания и заполненные бухгалтерские документы и письменный дневник о проделанной работе.

По результатам практики:

руководителями практики от Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных и общих компетенций, виды и качество выполнения работ в период учебной практики (приложение);

студенты по итогам практики предоставляют на проверку дневник.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа; полноты и своевременности представления дневника практики.

У студентов, не прошедших учебную практику или получивших отрицательную оценку, образуется академическая задолженность. Студент не может быть допущен к сдаче экзамена (квалификационного).

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 учёта имущества организации
в объеме 36 час с « _____ » _____ 20__ г по « _____ » _____ 20__ г.
В организации _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ (оценка формирования профессиональных компетенций)

Коды проверяемых результатов (ПК)	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Количество часов	Качество выполнения работ (выставляется по пятибалльной системе)
ПК 1.4	Проведение всех видов проверки	6	
ПК 1.1- ПК 1.2	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	12	
ПК 1.1- ПК 1.4	Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	6	
ПК 1.4	Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов	6	
ПК 1.2	Разработка схемы документооборота бухгалтерских документов	6	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики (оценка формирования общих компетенций)

Коды проверяемых результатов (ОК)	Основные показатели результатов подготовки	Оценка деятельности (да/нет)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Итоговая оценка по практике _____

Подпись руководителя практики

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

**Лист обновления программы учебной практики по
ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
имущества организаций», входящего в профессиональный цикл ППССЗ
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2019 г.

Исключить из перечня основных источников в связи с устареванием:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>

В связи с прекращением работы:

1. Исключить из списка интернет - ресурсов Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. — Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>

Внести в список основных источников для обучающихся и преподавателей:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

2.Добавить в практические задания темы 1.2.Учет денежных средств «Создание первичных документов с использованием программы «1С Предприятие 8» версия 3,0»

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб. пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/100605.html>

**Обновленный перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,
дополнительной литературы учебной практики ПМ 01 «Документирование
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций»,
входящего в профессиональный цикл ППСЗ
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),
на 2018 – 2019 учебный год**

**Литература
Для обучающихся**

Основные источники:

5. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
6. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
7. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.
8. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
3. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>
4. Ю.Н. Самохвалова Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Для преподавателя

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон. текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа:

<http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.
4. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
3. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>
4. Ю.Н. Самохвалова Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

Интернет-ресурсы

7. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
8. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
9. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
10. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
11. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
12. Справочно-информационная система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>