

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 01.01

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

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ОП по специальности 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Утверждена УМС ТИ (ф) СВФУ протокол № 10 от «16» мая 2024 г.

Нерюнгри 2024 г.

Составитель: Блайвас Д.М., ст. преподаватель кафедры ЭГиОД.

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры ЭГиОД ТИ (Ф) СВФУ
от « 24 » апреля 2024 г. Протокол № 03

и. о зав. кафедрой ЭГиОД ТИ (Ф) СВФУ _____ /Ахмедов Т.А./
подпись

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1	
2	
3	
Ц	
Э	
Ю. Структура и содержание практики	7
Я. Рекомендации по организации подготовительной работы студентов к выполнению практических видов работ	8
Ф. Контроль деятельности студента	9
Х. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12
Ц. Материально-технические условия проведения учебной практики	16
Ч. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	16
Ш. Приложение 1	
Щ. Приложение 2	
Ъ. Приложение 3	
Ы. Приложение 4	
Э. Приложение 5	
Ю. Приложение 6	
Я. Приложение 7	
Ф	
Х	
Ц	
Ч	
Ш	
Щ	
Ъ	
Ы	
Э	
Ю	
Я	
Ф	
Х	
Ц	
Ч	
Ш	
Щ	
Ъ	
Ы	
Э	
Ю	
Я	

1. Паспорт рабочей программы учебной практики

1.1. Область применения программы практики

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ПЦ.00 Профессиональный цикл

ПМ. Профессиональные модули

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

УП.01.01 Учебная практика

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №69 от 05 февраля 2018г. (зарегистрирован в Минюсте России от 26 февраля 2018г. № 50137).

Цели учебной практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целью учебной практики по направлению подготовки 38.00.00 Экономика и управление по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Задачи учебной практики:

- закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развивать общие и профессиональные компетенции;
- изучить особенности документирования хозяйственных операций;
- рассмотреть принятую систему ведения бухгалтерского учета имущества организации.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты по основным видам профессиональной деятельности:

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

МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, 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 учет 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:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 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 регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в 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 учёта;
- 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.

2. Требования к результатам практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности (ВПД) студент должен освоить профессиональные и общие компетенции:

ВПД	Профессиональные компетенции/ Общие компетенции
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06.	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 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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.
ДПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ДПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.
ДПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ДПК 5.4.	Оформлять кассовые и банковские документы.
ДПК 5.5.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

Формой промежуточной аттестации по УП.01.01 Учебная практика является дифференцированный зачет.

3. Сроки учебной практики

УП.01.01 Учебная практика проводится в 4 семестре 2 курса продолжительностью 1 неделя (с 15 июня по 21 июня).

4. Место проведения практики

Учебная практика по модулю ПМ.01. проводится в Отделении СПО ТИ (ф) СВФУ и в других структурных подразделениях ТИ (ф) СВФУ, а также в организации осуществляемой деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Учебная практика проводится на базе Отделения СПО ТИ (ф) СВФУ, а также других образовательных организаций на основе прямых связей, договоров.

5. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 36 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»– 36 часов.

6. Структура и содержание практики

№п/п	Структура	Объем часов	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	2	Инструктаж по технике безопасности
2.	Основной этап		
	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	30	
	МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации».		
	<p>1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.</p> <p>2. Формирование учетной политики условной организации.</p> <p>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.</p> <p>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.</p> <p>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.</p> <p>10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления</p>	30	Наблюдение. Проверка заданий.

	<p>амортизации основных средств в условной организации.</p> <p>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.</p> <p>12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.</p> <p>13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.</p> <p>14. Отражение в учете запасов. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.</p> <p>15. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>16. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>17. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>		
3.	Заключительный этап	4	Проверка отчетов. Защита отчетов

7. Рекомендации по организации подготовительной работы студентов к выполнению практических видов работ

В ходе подготовительной работы студенты дополнительно изучают необходимый материал и выполняют задания практики. Эта работа сдается в течение прохождения учебной практики.

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

МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

Практика осуществляется в виде практических занятий, в ходе которых студенты выполняют практические задания, документируют различные хозяйственные операции и осуществляют бухгалтерский учет активов организации. В конце каждого практического занятия студент- практикант предоставляет преподавателю полный отчет о выполненной работе. В период занятий по учебной практике для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником практики.

8. Контроль деятельности студента

8.1. Сроки проведения итогового контроля

Аттестацию по итогам практики выполняет руководитель практики – преподаватель на основании отчета о выполненной работе в конце практики.

8.2. Виды и формы итоговой отчетности

- Дневники (Приложение 1);
- Отчеты студентов по практике (Приложение 2 Титульный лист отчета);
- Аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения (Приложения 3 или 5);
- Оценочная ведомость по учебной практике, где оцениваются виды работ, общие и профессиональные компетенции по модулям практики (Приложения 4 или 6);
- Аттестационный лист, оценочная ведомость по практике могут заполняться на каждого студента (Приложения 3,4,7) или в целом на группу (Приложения 5,6,7), если все студенты проходят практику на базе Отделения СПО ТИ (ф) СВФУ или на другом структурном подразделении ТИ (ф) СВФУ;
- Пояснения по заполнению отчетной документации приводятся в Методических рекомендациях по прохождению учебной, производственной практик.

8.3. Оценка результатов практики

Оценка результатов практики осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка качества выполнения видов работ практики;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценка освоения общих и профессиональных компетенций производится по следующим основным показателям:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации;	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики

	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; 	
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; - Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; - Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Готовность к работе в коллективе и команде; 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Соблюдение нормы публичной речи и регламента; - Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики

	<p>цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; - Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке. 	
<p>ОК 06. 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осознание конституционных прав и обязанностей; - Соблюдение закона и правопорядка; - Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей; - Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну) 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативно-правовой документации, экономической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; - Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; - Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование устной и письменной речи и пополнение словарного запаса. 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики</p>
<p>ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; 	<p>Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов. 	
ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств; - Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; - Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету активов организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации. 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ДПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работать с нормативно – правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ДПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики

	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов. 	
ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора кассовых и банковских документов для учета денежных средств; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; - Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное ведение кассовой книги; - Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы. 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8» 	Текущий контроль: наблюдение в ходе прохождения учебной практики

Оценка по учебной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (Приложение 3 или 5), а также оценочной ведомости по учебной практике, где оцениваются виды работ, общие и профессиональные компетенции по всем модулям курса (Приложение 4 или 6,7).

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

При оценивании компетенций учитываются следующие критерии:

Критерии оценки компетенций	Оценка
Обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы, не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно.	Не зачтено
Обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение	Зачтено, удовлетворительно

проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	
Обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно-правовой документацией.	Зачтено, хорошо
Обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа.	Зачтено, отлично

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

№	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информационных ресурсов	Наличие грифа, вид, грифа	НБ СВФУ, кафедральная библиотека и кол-во экземпляров	Электронные издания: точка доступа к ресурсу (наименование ЭБС, ЭБ, СВФУ)
Основная литература				
1.	Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И.М. Дмитриева. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 319с.			Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/467050 .
2/	Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И.М. Дмитриева, И.В. Захаров, О.Н. Калачева; под редакцией И.М. Дмитриевой. –			Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/450941

	Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 423с.			
Дополнительная литература				
1.	Агеева О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О.А. Агеева. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 273с.			Текст: электронный//ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: http://urait.ru/462529

Б) дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
15. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
- «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
17. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной

нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

22. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

23. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);

24. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н);

25. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

28. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция); 46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

42. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

43. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

45. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

46. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

47. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

48. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL:<http://www.minfin.ru>

49. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL:<http://www.nalog.ru>

50. Официальный сайт Федерального казначейства – URL:<http://www.roskazna.ru>

51. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL:<http://www.pfrf.ru/>

52. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL:<http://fss.ru/>

53. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL:<http://www.ffoms.ru/>

54. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:<http://www.gks.ru/>

55. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

56. Официальный сайт «1С: Предприятие 8» для учебных заведений – URL:<http://edu.1cfresh.com/>

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/> .

2. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа: <http://znaniium.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/> .

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net> .

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики создаются следующие материально-технические условия:

Специально оборудованное помещение для проведения занятий всех видов, в т.ч. групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Мастерская «Учебная бухгалтерия») (ауд. №207): проектор NEC Projector NP40G; презентационное оборудование (экран); ноутбук Lenovo; компьютеры в комплекте Pentium-4 с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза; столы компьютерные; кресла операторские; передвижная магнитно-маркерная доска; парты; стулья; стол преподавателя; стул преподавателя.

Помещение для самостоятельной работы студентов, оснащенное оборудованием (ауд. 402): компьютер в комплекте Пентиум-4, стеллаж 2-сторонний металлический, шкаф двусторчатый, стол, стул.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет».

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень программного обеспечения

- Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Project Expert), «1С Бухгалтерия».

Перечень информационных справочных систем

- СПС «Гарант», СПС «Консультант Плюс».

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
 Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
 Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Отчет о прохождении учебной практики по модулю

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

МДК.01.01. «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»

УГСН 38.00.00 Экономика и управление

Специальность: 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Форма обучения: очная

Выполнил: студент гр. _____
 (ФИО)

Руководитель практики:
 _____ / _____ /
 /

и.о. зав кафедрой ЭГиОД
 _____ / _____ /

Оценка _____

Дата сдачи _____

Нерюнгри 20____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
 Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
 Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Ф.И.О. _____

ст.гр. ЭБУК –

обучающий(ая)ся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» УГСН 38.00.00 «Экономика и управление» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 36 часов, с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПМ. МДК. Виды работ:	

Руководители практики

Дата «__»__20__ г.

 МП

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О. _____

ст.гр.СПО – ЭБУК –

обучающий(ая)ся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» УГСН 38.00.00 «Экономика и управление» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 36 часов, с «__» __ 20__ г. по «__» __ 20__ г. в организации

наименование организации, юридический адрес

Итоги учебной практики

Коды компетенций	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Оценка (да/нет)
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора вида типовых методов и способов выполнения профессиональных задач; - Адекватная самооценка уровня и эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Соответствие подготовленного плана собственной деятельности по организации документирования хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; - Рациональное распределение времени на все этапы решения задачи; - Совпадение результатов самоанализа и экспертного анализа эффективности организации собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации; 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора метода поиска, анализа и оценки информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - Грамотное использование оптимальных, эффективных методов поиска, анализа и оценки информации; - Нахождение необходимой информации за короткий промежуток времени 	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора структуры плана профессионального и личностного развития; - Соответствие подготовленного плана ожидаемым результатам; - Рациональное распределение времени на все этапы самообразования, повышения квалификации; - Участие в профессионально – значимых мероприятиях (НПК, конкурсах по профилю специальности и др.); 	

знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.		
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	<ul style="list-style-type: none"> - Грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; - Готовность к работе в коллективе и команде; 	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> - Использование вербальных и невербальных способов коммуникации на государственном языке с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Соблюдение нормы публичной речи и регламента; - Самостоятельный выбор стиля монологического высказывания (служебный доклад, выступление на совещании, презентация проекта и т.п.) в зависимости от его цели и целевой аудитории и с учетом особенностей и различий социального и культурного контекста; - Создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке; - Самостоятельный выбор стиля (жанра) письменной коммуникации на государственном языке. 	
ОК 06. 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.	<ul style="list-style-type: none"> - Осознание конституционных прав и обязанностей; - Соблюдение закона и правопорядка; - Участие в мероприятиях гражданско-патриотического характера, волонтерском движении; - Аргументированное представление и отстаивание своего мнения с соблюдением этических норм и общечеловеческих ценностей; - Осуществление своей деятельности на основе соблюдения этических норм и общечеловеческих ценностей; - Демонстрирование сформированности российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, уважения к государственным символам (гербу, флагу, гимну) 	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативно-правовой документации, экономической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; - Применение необходимого лексического и грамматического минимума для чтения и перевода иностранных текстов профессиональной направленности; - Владение современной научной и профессиональной терминологией, самостоятельное совершенствование 	

	устной и письменной речи и пополнение словарного запаса.	
ПК.1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Обоснованность выбора метода исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов. 	
ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - Соответствие разработанного рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации типовому плану счетов; - Рациональное распределение времени на конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. 	
ПК. 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора денежных и кассовых документов для учета денежных средств; - Соответствие ведения денежных и кассовых документов принятым требованиям; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами; - Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов 	
ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - Обоснованность выбора методов учета активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - Грамотное использование принятых положений по бухгалтерскому учету активов организации; - Рациональное распределение времени на формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации. 	
ДПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и	<ul style="list-style-type: none"> - Демонстрация умения работать с нормативно – правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; - Обоснованность выбора первичных бухгалтерских документов как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение 	

документами по ведению кассовых операций.		
ДПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.	- Грамотное проведение проверки наличия обязательных реквизитов; - Соответствие процесса проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов установленным правилам и инструкциям; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; - Рациональное распределение времени на обработку первичных бухгалтерских документов.	
ДПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.	- Обоснованность выбора кассовых и банковских документов для учета денежных средств; - Грамотное отражение в учете операций с денежными средствами;	
ДПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.	- Соответствие ведения кассовых и банковских документов принятым требованиям; - Рациональное распределение времени на проведение учета денежных средств, оформление кассовых и банковских документов	
ДПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	- Грамотное ведение кассовой книги; - Демонстрация умения проведения инвентаризации кассы.	
ДПК 5.6. Работать с электронно-вычислительными машинами, знать правила её технической документации.	- Демонстрация умения работы с ЭВМ; - Грамотная работа с технической документацией; - Демонстрация умения работать в программе «1С Бухгалтерия 8»	

Руководители практики

Дата « ____ » _____ 20__ г.

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

Студента группы СПО – ЭБУК – _____

обучающий(ая)ся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» УГСН 38.00.00 «Экономика и управление» успешно прошел (ла) учебную практику в объеме 36 часов, с «__»__20__ г. по «__»__20__ г. в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».	

Руководители практики от кафедры ЭГиОД ТИ (ф) СВФУ _____

Дата «__»__20__ г.

МП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 ФГАОУ ВО "Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова"
 Технический институт (филиал) ФГАОУ ВО «СВФУ» в г. Нерюнгри
 Кафедра экономических, гуманитарных и общеобразовательных дисциплин

Профессиональный модуль: ПМ.01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Семестр: _____ 20__ /20__ уч.год Дата

Ф.И.О. руководителя практики:

ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№	Ф.И.О.	Виды работ																	Средняя оценка		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			

- 5 (отлично) _____
- 4 (хорошо) _____
- 3 (удовлетворительно) _____
- 2 (не удовлетворительно) _____
- Не аттестовано _____

Руководитель практики _____

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ПМ

Группа

№	Ф.И.О.	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ОК9	ОК10	ОК11	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ДПК 5.1.	ДПК 5.2.	ДПК 5.3.	ДПК 5.4.	ДПК 5.5.	ДПК 5.6.	Сумма max=	% выполн	Оценка компетенци и	
		5	3	4	2	5	6	3	3	4	5	3	4	3	2	4	2	2	2	2				3
1		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Повышенны й
		4	3	3	2	4	5	3	3	4	4	3	4	3	2	2	2	2	2	2	3	58	89,23	
2		не т	да	да	да	не т	не т	да	да	да	не т	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Пороговый
		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	38	58,46	
3		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Высокий
		4	3	4	2	5	4	2	3	4	5	3	4	3	2	4	2	2	2	2	3	61	93,85	
4		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Повышенны й
		3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	3	3	3	2	3	2	2	2	3	47	72,31	
5		да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Высокий
		3	3	4	2	5	5	3	3	3	3	4	3	4	3	2	3	2	2	2	3	59	90,77	
	ИТОГ О	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да			Повышенны й
		3,2	2, 6	3	2	4	3,8	2, 4	2, 6	3	3,6	2, 8	3, 4	2, 8	2	2, 8	2	2	2	2	2, 8	52,6	80,92	

Количество студентов – 5

Дата:

Подпись преподавателя _____ / _____ /

Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

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

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания	ОПОРЫ	ОК	Направление воспитания
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ЛР.1 Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1.1. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; ЛР 1.2. проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; ЛР 1.3. проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира	ОК0 4 ОК0 5	2. Патриотическое воспитание
	ЛР. 2 Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в	ЛР 2.1. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; ЛР 2.2. проявление добровольческих инициатив по поддержке инвалидов и престарелых граждан; ЛР 2.3. участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях; ЛР 2.4. проявление в поступках принципов честности, порядочности, открытости; ЛР 2.5. проявление способности самостоятельной деятельности в реализации собственного	ОК0 4 ОК 05	1.Гражданское воспитание

	деятельности общественных организаций.	профессионального и личностного развития.		
	ЛР. 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4.1. проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве; ЛР 4.2. демонстрация интереса к будущей профессии; ЛР 4.3. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 4.4. положительная динамика в организации собственной образовательной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов; ЛР 4.5. проявление в поступках и демонстрация уважения к людям труда; ЛР 4.6. демонстрация в сетевой среде личностного и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ОК0 1 ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5	4. Интеллектуальное воспитание. 6. Профессионально – трудовое воспитание
	ЛР. 5 Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 5.2. проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо малой родины; ЛР 5.3. демонстрация интереса к сохранению традиционных ценностей и самобытности культуры народа Саха	ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5	1.Гражданское воспитание

	<p>ЛР. 6 Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.</p>	<p>ЛР 6.1. сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; ЛР 6.2. проявление добровольческих инициатив по поддержки инвалидов и престарелых граждан; ЛР 6.3. участие в мероприятиях по социальной защите малоимущих и оказавшихся в трудных жизненных ситуациях</p>	<p>ОКО 1 ОКО 2 ОКО 3 ОКО 4</p>	<p>3. Нравственное воспитание 10. Социальное воспитание</p>
	<p>ЛР.7 Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p>ЛР 7.1. оценка собственного продвижения, личностного развития; ЛР 7.2. конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде; ЛР 7.3. сформированность у обучающихся личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; ЛР 7.4. проявляет качества самоопределения: личностное, профессиональное, жизненное.</p>	<p>ОКО 2 ОКО 3 ОКО 4 ОКО 5</p>	<p>3. Нравственное воспитание 10. Социальное воспитание</p>
	<p>ЛР. 8 Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.</p>	<p>ЛР 8.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 8.2. отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве; ЛР 8.3. соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики.</p>	<p>ОКО 4</p>	<p>7. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание)</p>

	<p>ЛР. 11 Проявляющий к уважение эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.</p>	<p>ЛР 11.1. проявление уважения к эстетическим ценностям; ЛР 11.2. соблюдение эстетической культуры; ЛР 11.3. демонстрация уважения основных ценностей эстетической культуры</p>	<p>ОК0 4</p>	<p>7. Развитие творческих возможностей (эстетическое воспитание)</p>
	<p>ЛР. 12 Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.</p>	<p>ЛР 12.1. готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах; ЛР 12.2. демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся; ЛР 12.3. проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности. ЛР 12.4. проявление уважительного отношения к подрастающему поколению и семейным ценностям</p>	<p>ОК0 5</p>	<p>9. Семейное воспитание.</p>
	<p>ЛР. 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать</p>	<p>ЛР 13.1. демонстрация конструктивного взаимодействия в учебном коллективе/бригаде; ЛР 13.2. грамотное содержательное взаимодействие со специалистами, коллегами в коллективе и команде; ЛР 13.3. готовность помочь другим членам команды при решении профессиональных задач; ЛР 13.4. проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий;</p>	<p>ОК0 2 ОК0 3 ОК0 4 ОК0 5</p>	<p>10. Социальное воспитание</p>

	решение в условиях риска и неопределенности	<p>ЛР 13.6. соблюдение правил этики при взаимодействии с руководством, коллегами и социальными партнерами;</p> <p>ЛР 13.7. обоснованность выбора информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР 13.8 эффективное и грамотное использование информационно-коммуникационных технологий для совершенствования профессиональной деятельности;</p>		
	ЛР. 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.	<p>ЛР 15.1. демонстрация интереса к будущей профессии;</p> <p>ЛР 15.2. оценка собственного продвижения, личностного развития;</p> <p>ЛР 15.3. положительная динамика в организации собственной образовательной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</p> <p>ЛР 15.4. ответственность за результат образовательной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности</p>	ОКО 1 ОКО 2 ОКО 3 ОКО 4	6.Профессионально – трудовое воспитание