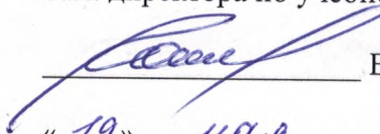


Документ подписан в электронном виде  
Информация о владельце:  
ФИО: Кабатов Сергей Валентинович  
Должность: Директор Института ветеринарной медицины  
Дата подписания: 01.07.2021 09:38:33  
Уникальный программный ключ:  
260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)

  
Вахмянина С.А.  
« 19 » мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института  
ветеринарной медицины

  
Кабатов С.В.  
« 20 » мая 2021г.  


## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### УП.01.01 Учебная практика

программы подготовки специалистов среднего звена  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
базовая подготовка  
форма обучения очная

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, учебным планом и Положением «О практической подготовке обучающихся» (ЮУрГАУ-П-05-01-91/02-20), утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 4 от 01.12.2020 г., приказ №505 от 29.12.2020 г.

Рабочая программа учебной практики предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:

Едер Е.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия

И.Г. Акмаева директор ООО «Троицкий тракторный завод», г.Троицк


Рабочая программа учебной практики

**РАССМОТРЕНА:**

Предметно - цикловой методической комиссией СПО по специальностям Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин

Протокол № 6 от «26» апреля 2021 г.

Председатель

 И.Ю. Посесерова

Предметно-циклового методической комиссией СПО

По практическому обучению

Председатель

 Н.В. Титова  
26.04 20 21 г

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	8
<b>3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	9
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	10
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

профессионального модуля: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  
наименование практики: УП.01.01 Учебная практика.

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

## 1.2 Цели и задачи учебной практики:

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

## 1.3 Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля обучающийся должен:

### **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 проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

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-автономию 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;

технологии 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 и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**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 бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие 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 котировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

вносить 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;

56 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;  
проводить учет материально-производственных запасов;  
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
проводить учет готовой продукции и ее реализации;  
проводить учет текущих операций и расчетов;  
проводить учет труда и заработной платы;  
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет кредитов и займов;

**иметь практический опыт работы в:**

- документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

**1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:**

В рамках освоения ПМ. 01 – 36 часов (1 неделя)

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ФГОС СПО по основному виду деятельности:

-Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### Профессиональные компетенции

Код ПК	Результаты освоения программы
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### Общие компетенции

Код ОК	Результаты освоения программы
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03 .	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие .
ОК 04.	Работать в коллективе и команде эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности ,планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.



### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### УП.01.01 Учебная практика

Код ПК, ОК	Виды работ, обеспечивающих практическую подготовку (в соответствии с ПК)	Объем часов практики, в т.ч. практической подготовки (час.)
1	2	3
ПК 1.1. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	.Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по охране труда. Инструктаж по противопожарной безопасности на рабочем месте. Оформление и проверка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота.	6
ПК 1.1. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление и обработка первичных документов по учету основных средств, материально-производственных запасов, готовой продукции.	6
ПК 1.2 ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Разработка рабочего плана счетов организации	6
ПК 1.3. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Оформление и обработка первичных документов по учету денежных средств в кассе. Отражение операций по учету денежных средств на расчетных счетах.	6
ПК 1.4. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Отражение долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг в бухгалтерском учете.	6
ПК 1.4. ОК01-ОК05, ОК09-ОК11	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. Отражение операций по учету материально-производственных запасов, готовой продукции. Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах.	6
	<b>Всего часов</b>	36
	<b>Промежуточная аттестация</b>	зачёт

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

### **4.1. Требования к условиям проведения учебной практики.**

Учебная практика проводится в Лаборатории учебной бухгалтерии (ауд. № 226)

#### **Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения учебной практики:**

Оборудование лаборатории учебной бухгалтерии и рабочих мест лаборатории:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, инструкционная карта, методические указания для студентов, раздаточные материалы).

Технические средства обучения:

Системный блок / с ПО/ Core 2 Duo E4600 2.4 /DDR112x512mb /HDD 160 /DVDRW /FDD /K /M;

Мониторы 17 " LCD Acer ET.BV3RE.001.

### **4.2. Общие требования к организации проведения учебной практики**

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Время проведения практики: практика проводится на 3 курсе.

Продолжительность практики - 36 часов (1 неделя).

Условием допуска обучающихся к практике является:

- освоенный МДК;
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению учебной практики.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

### **4.3. Кадровое обеспечение проведения учебной практики.**

Руководство учебной практикой осуществляется педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения

квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

#### 4.4. Информационное обеспечение практики

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. ; под ред. Дмитриевой И.М. - Москва: Юрайт, 2020 - 423 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/450941>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/DCD9926E-C458-4ED6-85E2-AE188F06D3EE>.

2. Петрова А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: Учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 162 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>.

Дополнительные источники:

1. Гахова М. А. Практикум для молодых бухгалтеров [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / М. А. Гахова - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018 - 243 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/71577.html>.

2. Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И. - Москва: Юрайт, 2020 - 407 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/453684>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/0E8621F1-15E8-4190-9E0A-CCF9A0623625>.

3. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 268 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>.

Учебно-методические разработки:

1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций [Электронный ресурс]: методические указания по выполнению заданий учебной практики для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Уровень среднего профессионального образования базовая подготовка, форма обучения очная / разраб. В. С. Медведева; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 62 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0229.pdf>.

Интернет-ресурсы:

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;
3. Электронно-библиотечная система «ОИЦ «Академия», доступна через Интернет – <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (Платформа «Библиотеккомплектатор» коллекция для СПО) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка** результатов освоения профессиональных и общих компетенций, сформированности практических навыков при прохождении учебной практики осуществляется в форме зачёта.

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Отчет по практике. Зачёт.
<b>Результаты обучения (формируемые общие компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы учебной практики по специальности</p>

### **Оценочные средства итогов прохождения учебной практики**

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании результатов демонстрации умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике и оценивания выполненных работ и заданий по практической подготовке рабочей программы практики.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка «зачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике. Выполнение работ и заданий по практической подготовке в полном объеме. Отчет по учебной практике соответствует требованиям рабочей программы учебной практики.
Оценка «незачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на учебной практике затруднена. Выполнение работ и заданий по практической подготовке не в полном объеме. Отчет по учебной практике не соответствует требованиям рабочей программы учебной практики.