

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по производственному  
обучению

 С.А. Вахмянина

«15» мая 2020 г.



## **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

Троицк  
2020

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 порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ по программам подготовки специалистов среднего звена», утвержденным Ученым советом Института ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 8 от 24.04.2020 г.

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

Разработчики:

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

Внешняя рецензия

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

Программа учебной практики

**РАССМОТРЕНА:**

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

Председатель

 — Посесерова И.Ю.

Протокол № 8

от 14 мая 2020 г.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

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

# 1. ПАСПОРТ 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

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;

технология 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 в:**

- документировании хозяйственных операций и ведении 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

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 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	Виды работ (в соответствии с ПК)	Объем часов
1	2	3
	<p>Оформление и проверка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота.                      Разработка рабочего плана счетов организации.                      Оформление и обработка первичных документов по учету денежных средств в кассе.                      Отражение операций по учету денежных средств на расчетных счетах.</p>	6
	<p>Оформление и обработка первичных документов по учету основных средств.                      Начисление амортизации по основным средствам, отражение операций по учету основных средств, нематериальных активов в учетных регистрах.</p>	6
ПК 1.1.	Отражение долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг в бухгалтерском учете.	6
ПК 1.2.		
ПК 1.3.	Оформление первичных документов по учету материально-производственных запасов.	6
ПК 1.4.	Отражение операций по учету материально-производственных запасов.	
	<p>Оформление первичных документов по учету готовой продукции.                      Отражение операций по учету, готовой продукции в учетных регистрах.</p>	6
	<p>Отражение производственных затрат на счетах бухгалтерского учета и в учетных регистрах. Калькулирование себестоимости продукции, работ и услуг.                      Отражение в учете текущих операций и расчетов.</p>	6
	<b>Всего часов</b>	<b>36</b>
	<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 /К /М;

Мониторы 17 " LCD Acer ET.BV3RE.001.

4.2. Общие требования к организации проведения учебной практики

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. 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. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>

2. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019 - 583 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>.

3. 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. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450941>

#### Дополнительная литература

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. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89491.html>

3. Прокопьева Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева - Саратов: Профобразование,

2019 - 260 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86068.html>

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453684>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателями в форме зачёта.**

<b>Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Наблюдение и оценка выполнения заданий Проверка и оценка дневника, отчета Отчет по практике Зачёт
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Наблюдение и оценка выполнения заданий Проверка и оценка дневника, отчета Отчет по практике Зачёт
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Наблюдение и оценка выполнения заданий Проверка и оценка дневника, отчета 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 Проверка и оценка дневника, отчета 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 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 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 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 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 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 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 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 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 по заданиям программы практики.

<b>Шкала</b>	<b>Критерии оценивания</b>
Оценка «зачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике. Выполнение работ по всем заданиям программы. Отчет по практике соответствует требованиям программы практики
Оценка «незачтено»	Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике затруднена. Выполнение работ по заданиям программы неполное. Отчет по практике не соответствует требованиям программы практики