

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Куижева Саида Казбековна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.07.2023 11:41:25  
Уникальный программный ключ:  
71183e1134ef9cfa69b206d480271b3c1a975e6f

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Майкопский государственный технологический университет»

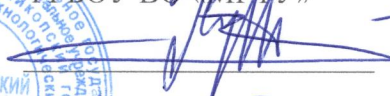
Политехнический колледж

Предметная (цикловая) комиссия экономики и управления, сервиса и туризма

УТВЕРЖДАЮ

Директор политехнического колледжа  
ФЕБОУ ВО «МГТУ»



  
3.А. Хутыз  
26 05 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации.

Наименование междисциплинарного курса МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Наименование специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана МГТУ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Составитель рабочей программы:  
преподаватель первой категории

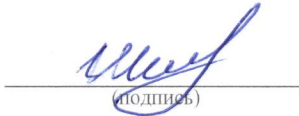
  
(подпись)

Т.В. Майстревская  
И.О. Фамилия

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) экономики и управления, сервиса и туризма

Председатель предметной (цикловой) комиссии

«  »    20   г.

  
(подпись)

С.К. Шишхова  
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практик политехнического  
колледжа ФГБОУ ВО «МГТУ»  
«23» 05 2023 г.

  
(подпись)

М.И. Колесников  
И.О. Фамилия



  
(подпись)

Н.Ф. Косова  
И.О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	12

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
МДК. 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**1.1 Область применения программы.**

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации по МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации (далее – учебная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

**1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы.**

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности, обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

**- приобрести первоначальный практический опыт:**

ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;

ПО3 - самостоятельного поиска необходимой информации;

**- уметь:**

У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;

У7 - разбираться в номенклатуре дел;

У8 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У9 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У10 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У11 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У12 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У13 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

### **1.3 Формы проведения учебной практики.**

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессионального модуля. Структурно учебная практика включает три элемента: вводный инструктаж, задания (самостоятельная работа) и текущее инструктирование, заключительный инструктаж (подведение итогов).

### **1.4 Место проведения учебной практики.**

Учебная практика проводится в учебном кабинете образовательной организации: политехническом колледже ФГБОУ ВО «МГТУ» и учебных корпусах «МГТУ».

### **1.5 Количество часов на освоение программы учебной практики:**

всего – 18 часов.(1/2 недели)

Учебная практика проводится концентрированно в 4-ом семестре после полного освоения МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ  
МДК. 01.01 ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**2.1 Тематический план учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации; МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.**

<b>№ занятия</b>	<b>Наименование тем</b>	<b>Количество часов аудиторной нагрузки</b>	<b>Код сформированных умений</b>
	<b>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>18</b>	
1.	Тема 1. Обработка бухгалтерских документов	6	У1-У5
2.	Тема 2. Работа с документами	6	У6 –У10
3.	Тема 3. Подготовительные работы составления действующего плана счетов в организации.	4	У6 – У13
4.	Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики	2	

**2.2 Содержание обучения по учебной практике**

<b>Наименование тем учебной практики</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>Объём часов</b>
	<b>МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>18</b>
	<b>Учебная практика.</b>	
Тема 1. Обработка бухгалтерских документов.	1. Прохождение инструктажа по технике безопасности. 2. Изучение программы учебной практики 3. Работа с первичными документами и бухгалтерской отчетностью. 4. Проведение таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов	6
Тема 2. Работа с документами.	1. Разработка графика документооборота. 2. Изучение номенклатуры дел. 3. Заполнение учетных регистров. 4. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. 5. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	6
Тема 3. Подготовительные работы составления	1. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета и финансово-	4

действующего плана счетов в организации.	хозяйственной деятельности организаций. 2. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	
Дифференцированный зачет на основании аттестации по итогам учебной практики.		2

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета соответствующего целям практики.

##### **Оборудование учебного кабинета:**

- посадочные (рабочие) места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

- учебно-методический материал, необходимый при прохождении учебной практики.

##### **Технические средства обучения:**

- компьютер;
- проектор;
- экран;

- лицензионное программное обеспечение, в том числе информационная справочно-правовая система «Консультант Плюс».

#### 3.2 Перечень информационного обеспечения обучения

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

Основные источники:

1. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Бурлуцкая Т.П. - М.: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/541790>
2. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: практическое пособие / Кучма В.Н. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
4. Мизиковский И.Е. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Мизиковский И. Е., Кемаева С. А., Ясенев В. Н.; под ред. Мизиковского Е. А., Мельника М. В. - М.: Магистр, ИНФРА-М, 2015. - 384 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/473834>
5. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум [Электронный ресурс]: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>
6. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учебник / Щербакова В.И. - М.: ФОРУМ, ИНФРА-М, 2015. - 352 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478836>

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);

2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
5. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
6. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
8. 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);
9. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
10. Елищур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
11. Казакова Н.А. Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387

#### **Интернет-ресурсы:**

1. [www.buhdalt.ru](http://www.buhdalt.ru) –комментарии и консультации – Официальные материалы для бухгалтера.
2. [www.buhdalt.ru](http://www.buhdalt.ru)-профессиональный журнал для бухгалтера – Бухгалтерский учёт.
3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух».
4. <http://base.consultant.ru> Справочно-правовая система «Консультант плюс»
5. <http://www.kodeks.ru/> Справочно-правовая система «Кодекс».
6. <http://www.klerk.ru/buh/> Бухгалтеру /Клерк. Ру.

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Обучение проводится с использованием технических средств обучения, методических приёмов проблемного обучения, контекстного обучения, имитационных и неимитационных моделей профессиональной деятельности, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, «мозгового штурма», работы «малыми» группами, индивидуального направленного обучения.

Освоение учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации проводится в соответствии с учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) и календарным учебным графиком.

Образовательный процесс организуется по расписанию занятий.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров: учебный процесс обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт практической деятельности в области ведения бухгалтерского учёта.

Педагогический состав: преподаватели профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов



организации, МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов  
организации.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p><b>Умения:</b>  У1 - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  У2 - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  У3 - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;  У4 - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;  У5 - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  У6 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;  У7 - разбираться в номенклатуре дел;  У8 - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;  У9 - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;  У10 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;  У11 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  У12 - обосновывать необходимость разработки</p>	<p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:  - наличие положительного аттестационного листа;  - высокий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);  - высокая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.  Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:  - наличие положительного аттестационного листа;  - хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);  - хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.  Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:  - наличие положительного аттестационного листа;</p>	<p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:  - активное участие в выполнении работ;  - самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;  - четкость и своевременность выполнения программы практики;  - правильность ведения дневника практики;  - умение логично и доказательно излагать свои мысли;  - аккуратность/пунктуальность/ отзывчивость;  - умение реагировать на критику.</p>

<p>рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>У13 - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p><b>Первоначальный практический опыт:</b></p> <p>ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности;</p> <p>ПО3 - самостоятельного поиска необходимой информации.</p>	<p>- удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</p> <p>-удовлетворительная степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, при условиях:</p> <p>- отсутствие аттестационного листа;</p> <p>- низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</p> <p>- низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики первоначального практического опыта и профессиональных знаний, умений.</p>	
---	--	--

## 5. ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 03.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащённости образовательного процесса»), организация прохождения учебной практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами должна проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся. Руководителем практики от политехнического колледжа должна быть оказана помощь инвалидам и в преодолении барьеров, мешающих прохождению ими учебной практики наравне с другими лицами. Однако, для полноценного прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, им должна оказываться необходимая помощь педагога-психолога, специалиста по специальным техническим и программным средствам обучения; при необходимости – сурдопедагога, сурдопереводчика (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением слуха), тифлопедагога (для обеспечения образовательного процесса обучающихся с нарушением зрения).

При определении мест прохождения учебной практики обучающимся, имеющим инвалидность, необходимо учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

Желательно прохождение учебной практики на базе политехнического колледжа. В том случае, если практика проходит (по желанию студента) за пределами университета, необходимо убедиться, что обучающемуся организованы максимально комфортные условия для работы и сбора материала, предоставлены возможности прохождения практики наравне с другими лицами. Создание безбарьерной среды при прохождении учебной практики должно учитывать потребности лиц с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Вся территория места прохождения практики должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Руководители практики должны быть ознакомлены с психолого-физиологическими особенностями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и учитывать их при организации учебной практики.