

ЕЛЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. И.А.БУНИНА

СОГЛАСОВАНО

заведующий кафедрой  
экономики и управления  
им.Н.Г.Нечаева



/Шепелев М.И.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.директора института СПО  
/ Н.В.Моргачева



**ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Мишина Светлана Викторовна, старший преподаватель

## Содержание

1	Паспорт программы учебной практики
2	Учебная практика по профессиональному модулю
3	Материально-техническое обеспечение учебной практики

## I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

**2. Цели практики:** формирование у обучающихся первичных практических умений и опыта деятельности в рамках профессиональных модулей.

### 3. Требования к результатам практики

В результате прохождения учебной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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.

**4. Формы контроля:** дифференцированный зачет 2 семестр.

**5. Количество часов на освоение программы практики:** всего 1 неделя, 36 часов

## II. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

### 1. Результаты освоения программы практики

В результате освоения программы практики обучающийся должен освоить следующие общекультурные компетенции:

Код	Наименование общекультурной 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 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Результатом освоения программы практики являются сформированные профессиональные компетенции:

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

## 2. Содержание учебной практики

код ПК	Учебная практика						
	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики		Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5		6	7
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	1. Формирование первичных кассовых документов: заполнение приходного и расходного кассового ордеров, расчетно-платежных ведомостей.	6	концентрированно	Кафедра экономики и управления им. Н.Г.Нечаева	2	<b>Знать:</b> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
		2				<b>Уметь:</b> 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;	
		2,3				<b>Иметь практический опыт:</b> документирования хозяйственных операций.	

ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	1. Изучение инструкции по разработке рабочего плана счетов в организации	6			3	<p><b>Знать:</b> сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Уметь:</b> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации</p>
		2. Выполнение заданий с применением разработки рабочего плана счетов в организации				2,3	
		3. Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации				3	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	1.Определение лимита кассовых операций	12			3	<p><b>Знать:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p>
		2. Формирование и заполнение журнала регистрации кассовых документов, отражение произведенных операций				2,3	

		на бухгалтерских счетах и в кассовой книге. Отражение на бухгалтерских счетах операций в иностранной валюте					<p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>Уметь:</b> проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p><b>Иметь практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации.</p>
		3. Формирование журнала хозяйственных операций, оборотно-сальдовой ведомости, отчета кассира.				3	
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1. Осуществление учета активов организации	12			2	<p><b>Знать:</b> учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>понятие и классификацию основных средств;</p> <p>оценку и переоценку основных средств;</p>
		2. Подготовка регистров аналитического учета и первичных учетных документов, необходимых для отражения бухгалтерских проводок				2,3	
						3	

		по учету активов организации					<p>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;</p>
		3. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета				3	



						<p>           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.         </p> <p> <b>Уметь:</b> 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;         </p>
--	--	--	--	--	--	--

							проводить учет готовой продукции и ее реализации; <b>Иметь практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета активов организации.
--	--	--	--	--	--	--	--

### **III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Компьютерный класс

#### **Оборудование:**

Комплект учебной мебели (12 посадочных мест)

Персональный компьютер преподавателя (1 шт.)

Персональный компьютер программиста (1 шт.)

Персональный компьютер (сервер, 1 шт.)

Персональный компьютер обучающегося (12 шт.) Принтер Samsung ML-1250

Принтер Samsung ML-2015

Принтер Samsung ML-2015

Сканер Epson Perfection 4990 PHOTO

ИБП APC Back UPS CS 500 (2 шт.)

Колонки компьютерные KYE SYSTEMS

Колонки акустические Sven SPS-721

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Windows 7 Professional 64-bit

(8 лицензий WinPro 7 RUS Upgrd OLP NL Acdmc Promo

Торговый посредник: Softline Voroneg Дата заказа: 2009-12-28

Код лицензии: 46326959 Родительская программа: OPEN 66318150ZZE1112;

6 лицензий WinPro 8 RUS Upgrd OLP NL Acdmc

Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2012-03-12

Код лицензии: 61294281 Родительская программа: OPEN 91298394ZZE1412)

Microsoft Windows Server 2008 Enterprise

(1 лицензия WinSvrEnt 2008 RUS OLP NL Acdmc

Торговый посредник: Softline Voroneg Дата заказа: 2008-12-11

Код Лицензии: 44911935 Родительская программа: OPEN 63786020ZZE1004)

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

(14 лицензий Office Pro Plus 2007 RUS OLP NL Acdmc

Торговый посредник: Softline Voroneg Дата заказа: 2008-12-19

Лицензия: 44953021 Родительская программа: OPEN 63786020ZZE1004;

1 лицензия Office Pro Plus 2007 RUS OLP NL Acdmc

Торговый посредник: ООО Рэдком Дата заказа: 2007-12-04

Лицензия: 43136305 Родительская программа: OPEN 63126856ZZE0912)

Kaspersky Endpoint Security 11 для Windows

(Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Расширенный Russian Edition. 250-499 Node 2 year Educational Renewal License

№ лицензии: 1096-181214-111355-563-621

Поставщик (реселлер): BENE.F.IT Бенефит, ООО)

1С Предприятие 8.3 Рег. номер 8922449

1С Предприятие 7.7 Рег. номер 7990565

Project-Expert 7.21 Рег.номер 19919N

ПП ИНЭК-Аналитик 11.1

Программа «Альт-Инвест Прим» 5.11

(лицензия №ААО.0012.00, срок действия до 31.07.2021 г. Количество ЭВМ:  
44)

Программа «Альт-Финансы» 2.02

(лицензия №ААО.0012.00, срок действия до 31.07.2021 г. Количество ЭВМ:  
44)

Галактика 7.12

Программный продукт «Парус 7»

Информационно-правовое обеспечение «ГАРАНТ»

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»