

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мараевков Сергей Александрович
Должность: Директор
Дата подписания: 16.07.2023 12:47:56
Уникальный идентификатор документа:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
УП.01.01**

**по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ртищево

2023

СОДЕРЖАНИЕ

СТР

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01

1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель проведения учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения материала по ПМ.01 с помощью программы 1С:Бухгалтерия 8.3. Содержание практики определяется программой изучения материала ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации.

В результате изучения учебной практики обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности ВПД: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующие ему общие компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК) и личностные результаты (ЛР):

1.1.1. Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
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.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.1.3 Перечень личностных результатов (ЛР):

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 19	Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.
ЛР 21	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.
ЛР 22	Приобретение навыков общения и самоуправления.
ЛР 25	Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.
ЛР 26	Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).
ЛР 27	Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.
ЛР 28	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 29	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.
ЛР 30	Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личного развития.
ЛР 31	Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.1.4 В результате освоения учебной практики обучающийся должен:
иметь практический опыт:

ПО - Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

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;
- У7 -организовывать документооборот;
- У8 -разбираться в номенклатуре дел;
- У9 -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- У10 -передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- У11 -передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У12 -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У13 -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- У14 -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- У15 -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У16 -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- У17 -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- У18 -учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- У19 -оформлять денежные и кассовые документы;
- У20 -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У21 -проводить учет основных средств
- У22 -проводить учет нематериальных активов;
- У23 -проводить учет долгосрочных инвестиций;
- У24 -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У25 -проводить учет материально-производственных запасов;

- У26 -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- У27 -проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У28 -проводить учет текущих операций и расчетов;
- У29 -проводить учет труда и заработной платы;
- У30 -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- У31 -проводить учет собственного капитала
- У32 -проводить учет кредитов и займов.

Знать:

- 31 -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 32 -понятие первичной бухгалтерской документации;
- 33 -определение первичных бухгалтерских документов;
- 34 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- 35 -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- 36 -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- 37 -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов
- 38 -порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- 39 -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 310 -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
- 311 -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
- 312 -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- 313 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- 314 -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 315 -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 316 -учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- 317 -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- 318 -особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- 319 -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- 320 -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 321 -понятие и классификацию основных средств;
- 322 -оценку и переоценку основных средств;
- 323 -учет поступления основных средств;
- 324 -учет выбытия и аренды основных средств;
- 325 -учет амортизации основных средств;
- 326 -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 327 -понятие и классификацию нематериальных активов;
- 328 -учет поступления и выбытия нематериальных активов
- 329 -амортизацию нематериальных активов;
- 330 -учет долгосрочных инвестиций;
- 3 31 -учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 3 32 -учет материально-производственных запасов;
- 3 33 -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов
- 3 34 -учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 3 35 -синтетический учет движения материалов;
- 3 36 -учет транспортно-заготовительных расходов;
- 3 37 - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 3 38 -систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 3 39 -сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 3 40 - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 3 41 - учет потерь и непро-изводственных расходов
- 3 42 -учет и оценку незавершенного производства;
- 3 43 -калькуляцию себестоимости продукции;
- 3 44 -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 3 45 -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 3 46 -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 3 47 -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 3 48 -учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 3 49 -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами

1.2 Место учебной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: УП.01.01 относится к профессиональному циклу в соответствии с учебным планом

1.3. Количество часов на освоение учебной практики в соответствии с учебным планом (УП):

Всего 1 неделя, 36 часов.

1.4 Перечень используемых методов обучения:

1.4.1 Пассивные:

- Объяснение

1.4.2 Активные и интерактивные:

- Практические задания

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.01.01

2.1. Тематический план учебной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа	Экзамен по модулю	
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Производственная			Учебная
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5,ОК9- ОК11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31	УП.01.01	36					36		
	Всего:	36					36		

2.2. Тематический план и содержание учебной практики (УП)

наименование тем учебной практики (УП)	Содержание учебной практики		Объем часов	Коды компетенций, личностных результатов, умений, знаний, практического опыта, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
1. Раздел 1. МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ			36	
Введение.		<p>Содержание</p> <p>1.Организационно-правовая собственность, специализация производства. Структура аппарата бухгалтерии. Учетная политика организации. График документооборота</p> <p>2.Первичные бухгалтерские документы. Порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.</p>	4	
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке		<p>Содержание</p> <p>1.Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>2.Операции по расчетному счету и другим счетам в банке.</p> <p>3.Учет денежных документов.</p> <p>4.Учет переводов в пути.</p> <p>5.Учет операций по валютным счетам в банке.</p>	10	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5,ОК9- ОК11, ЛР 13,ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У1- У20, 3 1-3 15,3 16-3 20

Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание		6	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5,ОК9- ОК11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У1- У15, У21- У22, З 1-З 15
		1.Порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств.		
		2.Учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации НМА.		
		3.Порядок учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.		
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		2	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5,ОК9- ОК11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У23- У24, У1- У15, З 1-З 15, З 30 -З 31
		1.Учет финансовых вложений		
Тема 4. Учет материально-производственных запасов	Содержание		2	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5,ОК9- ОК11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У1- У15, У 25, З 1-З 15,З 32 -З 36
		1.Порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов.		
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		4	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5,ОК9- ОК11 ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У 27, У1- У15, У 30, З 1-З 15, З 44 -З 47
		1.Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).		

	2. Состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.		
Тема 6. Учет готовой продукции	Содержание	2	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5, ОК9- ОК11 ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У 27, У1- У15, У 30, З 1-3 15, З 44 -3 47
	1. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции.		
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	6	ПК1.1- ПК.1.4 ОК1- ОК5, ОК9- ОК11, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 19, ЛР 21, ЛР 22, ЛР 25- 31, У1- У15, У28- У29, У31- У32 З 1-3 15, З 48 -3 49
	1. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с поставщиками и подрядчиками.		
	2. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	3. Учет расчетов с покупателями и заказчиками		
Всего		36	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации УП:

Программа учебной практики реализуется в следующих учебно-производственных помещениях:

Лаборатории

№ каб.	Наименование	Оборудование, в т.ч. рабочих мест	ТСО
1	2	3	4
28	«Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Учебная бухгалтерия»	стол преподавателя; двухместные ученические столы; стулья; классная доска; 1 шкаф; 11 офисных стульев; 11 компьютерных столов; 1 тумба. наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов, плакаты и т.п.); комплект учебно-методической документации.	11 компьютеров Мультимедиа Проектор Сканер принтер

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основные печатные издания:

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 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О

консолидированной финансовой отчетности»;

20.Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21.Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22.Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23.Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24.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);

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

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

27.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);

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

29.Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30.Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

32.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);

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

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

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

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

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

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

39.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);

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

41.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);

42.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);

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

44.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);

45.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);

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

48.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);

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

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

51.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);

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

53.Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д:

Феникс, 2018. - 538 с;

54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;

55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;

56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;

60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

61. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета. 3-е изд., пер. и доп. Учебное пособие для СПО , Лупикова Е.В. Научная школа: Тюменский государственный университет (г. Тюмень), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

62. [Бухгалтерский учет .Учебник и практикум для СПО](#) , Агеева О.А., Шахматова Л.С.

Научная школа: [Государственный университет управления \(г. Москва\)](#), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

63. [Бухгалтерский и управленческий учет 3-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО](#) , Воронова Е.Ю. Научная школа: [Московский государственный институт международных отношений \(университет\) МИД России \(г. Москва\)](#), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

64. Бухгалтерский учет 5-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО Дмитриева И.М. Научная школа: Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова (г.Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

65. Бухгалтерский финансовый учет. 2-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО , Дмитриева И.М. - отв. ред. Научная школа: Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова (г.Москва), Год: 2017 / Гриф УМО СПО

66. 1С:Бухгалтерия предприятия 8.2 : практическое пособие / коллектив авторов: под ред. О-42/ Н.В. Селищева. – 3-е изд., стер.- М.: КНОРУС,- 2020, 386 с

67. Информационные технологии в экономике и управлении: учебное пособие/ А.Г.Ивасенко, А.Ю.Гридасов, В.А.Павленко.- 4-е изд., стер.- Москва: КНОРУС, 2020.- 154 с

3.2.2. Основные электронные издания:

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

2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.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>.

5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Любушин Н.П., под ред., Варпаева И.А., Жаринов В.В., Ивашечкина Л.Г., Кельдина Л.И. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02118-7. — URL: <https://book.ru/book/935760> (дата обращения: 29.01.2020).

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Муравицкая Н.К. Бухгалтерский учет. Задачи. Тесты : учебник / Муравицкая Н.К. Москва : КноРус, 2020. — 225 с. — (бакалавриат). — ISBN 978-5-406-03097-4. — URL: <https://book.ru/book/935531> (дата обращения: 29.01.2020). — Текст : электронный.

3.2.4 Интернет-ресурсы

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
9. Новости Издательства Юрайт <news@urait.ru>
10. Энциклопедия по информационным технологиям (<http://ru.wikipedia.org>)
11. Электронная библиотека информационных технологий (<http://www.it-ebooks.ru>)

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, практического опыта, знаний, умений.	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного

		контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы;	Проверка и обработка документа в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.06.1998 № 94-н с	Текущий контроль в форме: <ul style="list-style-type: none"> –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.

	изм.)	Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации. Соблюдение порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Подборка и оформление первичных кассовых документов, банковских документов. Заполнение кассовой книги. Обработка банковской выписки. Заполнение учетных регистров в соответствии с принятой учетной политикой организации: - журнала-ордера № 1 и ведомости № 1 по счету «Касса»; - журнала-ордера № 2 и ведомости № 2 по счету «Расчетные счета»	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Текущий контроль в форме: –устного и письменного опроса; –защиты практических занятий; –выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике.
ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный,	–грамотное изложение мыслей, ответственное выполнение своих профессиональных	ЛР 13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный

<p>трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p>	<p>обязанностей, умение сотрудничать с коллективом для выполнения поставленных задач и целей.</p>	<p>сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.</p>
<p>ЛР 14. Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.</p>	<p>–выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы; –составление плана действия; –определение необходимых ресурсов; –реализация составленного плана; -оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p>	<p>ЛР 14. Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.</p>
<p>ЛР 19 Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p>	<p>- формирование уважение к работе каждого члена коллектива; - добросовестное отношение к своей и чужой работе</p>	<p>ЛР 19 Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.</p>
<p>ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.</p>	<p>- формирование ответственности за развитие своего коллектива - умение распознавать достижения каждого члена команды.</p>	<p>ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.</p>
<p>ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.</p>	<p>- доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом</p>	<p>ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.</p>
<p>ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.</p>	<p>–выявление достоинств и недостатков идеи; –презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</p>	<p>ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.</p>

	- выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей.	
ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).	- выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей ; - толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками	ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).
ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.	–определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования.	ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.
ЛР 28 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	-Честное выполнение своих обязанностей, соблюдение антикоррупционного законодательства	ЛР 28 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения
ЛР 29 Понимающий суть и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.	-Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации	ЛР 29 Понимающий суть и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.
ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личного развития.	–определение задач для поиска информации; –определение необходимых источников информации; –планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; –выделение наиболее значимой в перечне информации; –оценивание	ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личного развития.

	<p>практической значимости результатов поиска;</p> <p>–оформление результатов поиска</p>	
<p>ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>–организация работы коллектива и команды;</p> <p>–взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>
<p>У1-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.</p>
<p>У2-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.</p>
<p>У3-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.</p>
<p>У4-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.</p>
<p>У5-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.</p>
<p>У6-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p>	<p>Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.</p>
<p>У7-организовывать документооборот;</p>	<p>Проверка и обработка документа в</p>	<p>Наблюдение и оценка решения задач на</p>

	соответствии с требованиями нормативных документов.	практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У8-разбираться в номенклатуре дел;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У9-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У10-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У11-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У12-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У13-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 14-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 15-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на

	деятельности организации.	практических занятиях
У 16-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 1, ведомости № 1	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 17-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 2, ведомости № 2	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 18-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 19-оформлять денежные и кассовые документы;	Оформление документов по учету кассовых операций	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 20-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	Оформление документов по учету кассовых операций	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 21-проводить учет основных средств	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия основных средств.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 22-проводить учет нематериальных активов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях.

	нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, амортизации, результата от выбытия НМА	Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 23-проводить учет долгосрочных инвестиций;	Определение первоначальной стоимости объектов строительства отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 24-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 25-проводить учет материально-производственных запасов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 26-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 27-проводить учет готовой продукции и ее реализации;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи. Обобщение первичной	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях

	информации в журнале-ордере № 11	
У 28- проводить учет текущих операций и расчетов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 7.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 29-проводить учет труда и заработной платы;	Отражение на счетах хозяйственных операций затрат по учету труда и заработной платы.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 30- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи готовой продукции, формирования финансовых результатов и использования прибыли;	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 31-проводить учет собственного капитала	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету собственного капитала	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
У 32- проводить учет кредитов и займов.	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету кредитов и займов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 1 -общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 2 -понятие первичной бухгалтерской документации;	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 3 -определение первичных	Оформление	Наблюдение и оценка

бухгалтерских документов;	документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 4 -формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 5 -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 6 -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 7 -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 8 -порядок составления регистров бухгалтерского учета;	Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 9 -правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 10 -сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 11 -теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка

деятельности организации	руководством организации	заполнения документов на практических занятиях
З 12 -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 13 -принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 14 -классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 15 -два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Соблюдение порядка разработки и согласования рабочего плана счетов с руководством организации. Разработка субсчетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 16-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету наличных денежных средств	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 17 -учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств на счетах в банках	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 18 -особенности учета кассовых	Отражение на счетах	Наблюдение и оценка

операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	хозяйственных операций по учету денежных средств в иностранной валюте. Определение курсовых разниц.	решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 19 -порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 20 -правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Оформление документов по учету кассовых операций. Проверка и обработка документа в соответствии с требованиями нормативных документов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 21 -понятие и классификацию основных средств;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 22 -оценку и переоценку основных средств;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной и восстановительной стоимости основных средств.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 23 -учет поступления основных средств;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение первоначальной стоимости основных средств.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 24 -учет выбытия и аренды основных средств;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение результата от выбытия	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях

	основных средств	
3 25 -учет амортизации основных средств;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств. Определение амортизации основных средств	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 26 -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету основных средств	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 27 -понятие и классификацию нематериальных активов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 28 -учет поступления и выбытия нематериальных активов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение первоначальной стоимости, результата от выбытия НМА	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 29 -амортизацию нематериальных активов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету нематериальных активов. Определение амортизации НМА	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 30 -учет долгосрочных инвестиций;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету долгосрочных инвестиций. Определение первоначальной стоимости объектов строительства	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 31 -учет финансовых вложений и ценных бумаг;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету финансовых вложений. Определение первоначальной стоимости и результата от выбытия финансовых вложений.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 32 -учет материально-	Отражение на счетах	Наблюдение и оценка

производственных запасов;	хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 33 -понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов. Определение фактической себестоимости материалов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 34 -учет материалов на складе и в бухгалтерии;	Оформление документов по учету МПЗ. Проверка и обработка документов в соответствии с требованиями нормативных документов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 35 -синтетический учет движения материалов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 36 -учет транспортно-заготовительных расходов;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету материально-производственных запасов.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 37- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 38 -систему учета производственных затрат и их классификацию;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 39- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;	. Отражение на счетах хозяйственных операций по учету затрат на производство, обслуживание производства и	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях

	управление;	
3 40- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;	Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 10, ведомостях № 12, 15	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 41 - учет потерь и производственных расходов	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету потерь и производственных расходов	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 42 -учет и оценку незавершенного производства;	- Отражение на счетах хозяйственных операций по учету и оценки незавершенного производства;	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 43 -калькуляцию себестоимости продукции;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету производственных затрат. Определение себестоимости продукции.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 44 -характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 45 -технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 46 -учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету продажи продукции. Обобщение первичной информации в журнале-ордере № 11.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 47 -учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету готовой продукции и ее продажи	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
3 48 -учет дебиторской и кредиторской задолженности и	- Отражение на счетах хозяйственных	Наблюдение и оценка решения задач на

формы расчетов;	операций по учету дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
З 49 -учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	Отражение на счетах хозяйственных операций по учету текущих операций и расчетов с подотчетными лицами	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях
ПО 1 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Оформление документов по учету отдельных видов имущества в соответствии с видом деятельности организации. Обобщение первичной информации в учетных регистрах по учету отдельных видов имущества Отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Наблюдение и оценка решения задач на практических занятиях. Наблюдение и оценка заполнения документов на практических занятиях.