

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

**Аннотация
Рабочей программы практики**

| | |
|--|---|
| Вид практики ФИО: Силин Яков Петрович Дата подписания: 24.08.2023 16:00:38 | Учебная практика |
| Специальность Уникальный программный ключ: 24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| Объем практики | 72 часов, 2 нед. |
| Формы промежуточной аттестации | Зачет с оценкой |
| Колледж | |
| Краткое содержание практики | |
| Часть ОПОП | Обязательная практика (предусмотренная ФГОС) |
| Способы проведения практик (соответствии с положением университета о практической подготовке) | стационарная |
| Формы проведения практик (соответствии с положением университета о практической подготовке) | |
| Цель практики | <p>Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций, комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.</p> <p>Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций», связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.</p> <p>Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися следующего вида профессиональной деятельности "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций"</p> <p>В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;- 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; |

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления их требований с требованиями ФГОС СПО (Приложение 8) при освоении программы курса необходимо углубить умения, дополнив практическую часть освоением программы 1С Бухгалтерия, ИПС Консультант.

Результатом освоения учебной практики, в соответствии с рабочей программой воспитания, является формирование у обучающихся следующих личностных результатов обучения:

ЛР 13 Осознанный выбор будущей профессии и возможностей реализации собственных жизненных планов; отношение к

| | |
|--|---|
| | <p>профессиональной деятельности как возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.</p> <p>ЛР 14 Сформированность экологического мышления, понимания влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды; приобретение опыта эколого-направленной деятельности.</p> <p>ЛР 15 Ответственное отношение к созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни</p> |
| Краткое содержание совместного рабочего графика и индивидуального задания. Основные мероприятия | Вид оценочного средства (документ по выполнению мероприятия) |
| Информация о руководителях практики | Отчет ч.1 |
| Инструктажи | Отчет ч.2 |
| Краткая характеристика места практики | Отчет ч.3 |
| Описание алгоритма выполнения инд. задания | Отчет ч.4 Аналитическая справка Решение практического кейса |
| Документы, которые обучающийся представляет по окончании практики | 1. Совместный рабочий график проведения практики 2. Индивидуальное задание 3. Отчет о выполнении совместного рабочего графика и индивидуального задания |
| При организации практики возможно/ не возможно применение ДОТ | Применяются ДОТ (порядок применения ДОТ указан в индивидуальном задании) |

Список литературы

Основная литература:

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489595>
2. Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 411 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/492537>
3. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/490213>
4. Сигидов Ю.И., Калашникова Е.В., Хорольская Т.Е. Первичная учетная документация [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2023. - 345 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1907366>
5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 366 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509870>
6. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 365 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/509869>
7. Блинова У. Ю., под ред., Астахова Е. Ю., Голышева Н. И., Городецкая О. Ю., Нурмухамедова Х. Ш., Осипова И. В., Рожкова Н. К., Рожкова Д. Ю. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 304 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/945222>

8. Любушин Н. П., под ред., Варпаева И. А., Жаринов В. В., Ивашечкина Л. Г., Кельдина Л. И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: КноРус, 2023. - 345 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/945229>

Дополнительная литература:

1. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

2. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 319 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>

3. Акатьева М. Д., Никандрова Л.К. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 241 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1854216>

4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 365 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511530>

5. Бухарева Л. В., Дятлова О. В., Тарасова О. Н., Малицкая В. Б., Машинистова Г. Е., Савицкий Д. В., Турищева Т. Б., Харакоз Ю. К., Чиркова М. Б., Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для спо. - Москва: Юрайт, 2023. - 528 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/518257>

6. Островская О. Л., Покровская Л. Л., Осипов М. А., Карпова Т. П. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 438 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/511344>

Перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем, онлайн курсов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Управление небольшой фирмой. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Бухгалтерия государственного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Конфигурация 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728).

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Срок действия лицензии до 31.12.2023

Сайт МИНФИНА
<https://minfin.gov.ru/>

Аннотацию подготовил: Степанова Л.А.