

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

Звенигородский финансово-экономический колледж - филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Звенигородского  
Филиала Финуниверситета

 Л.Н. Нечаева

«26» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с: Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69 ( ред. от 01.09.2022) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"(Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 N 50137); Приказом Минобрнауки России от 29.10.2013 N 1199 (ред. от 20.01.2021) "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.12.2013 N 30861); Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 N 70167); Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся") (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778); Примерной основной образовательной программы Федерального учебно-методического объединения в системе СПО по укрупнённым группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление.

Разработчики:

Назина Т.А. - преподаватель ВКК Звенигородского финансово экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при правительстве Российской Федерации», заместитель директора по учебно-производственной работе.

Рабочая программа учебной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии специальных дисциплин.

Протокол от «19» мая 2023 г. № 11

Председатель Талы О.С.Павлюченкова

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Согласуется с организацией – партнером

В.А. Степанова ООО «АУДИТФИНАНС»

М.П. от «28» мая 2023 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	7
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	15
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	16

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной практики:** формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей (ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих) образовательной программы СПО в соответствии с ФГОС СПО по основным видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

-выполнение работ по рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям в части освоения квалификации и способам выполнения трудовых процессов, характерных для профессии бухгалтер.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции:

## 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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.
--------	--

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВД 01</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>
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 документ ы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на осно ве рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ВД 05</b>	<b>Выполнение работ по профессии «Кассир»</b>
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

### 1.1.3. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики:

Всего - 72 часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ 01 – 36 часов,
- в рамках освоения ПМ 05 – 36 часов.

## структура и содержание практики

### 2 Содержание учебной практики

Коды общих и профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
<b>вид деятельности: ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>					
К 1 - ОК 5; К9; К 1.1 - ПК 1.4	МДК 01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации	36	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства;</li> <li>- Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии;</li> <li>- Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации;</li> <li>- Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением;</li> <li>- Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> </ul>	Тема 1. Учет денежных средств в кассе	2

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах;</li> <li>- Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения;</li> <li>- Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций;</li> <li>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств в кассе.</li> </ul>		
<p>К 1 - ОК 5; К 9; К 1.1 - ПК 1.4</p>	<p>МДК 01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке;</li> <li>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств и переводов пути.</li> </ul>	<p>Тема 2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p>	1

<p>ОК 1 - ОК 5; ОК9; ПК 1.1 - ПК 1.4</p>	<p>МДК 01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить нормативно-законодательные акты по учету текущих операций в иностранной валюте;</li> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке;</li> <li>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств иностранной валюте;</li> <li>- Изучить порядок учета курсовых разниц.</li> </ul>	<p>Тема 3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</p>	<p>1</p>
<p>К 1 - ОК 5; К9; К 1.1 - ПК 1.4</p>	<p>МДК 01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</li> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету долгосрочных инвестиций. Понятие и состав капитальных вложений.</li> <li>- Учет затрат на строительство при подрядном и хозяйственном способах;</li> <li>- Ознакомиться с порядком заполнения первичных документов и учетных регистров по учету долгосрочных инвестиций.</li> </ul>	<p>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций</p>	<p>2</p>
<p>К 1 - ОК 5; К9;</p>	<p>МДК 01.01.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав</li> </ul>	<p>Тема 5. Учет основных средств</p>	<p>6</p>



К 1.1 - ПК 1.4	Практические основы бухгалтерского учета активов организации		<p>классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств;</li> <li>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</li> </ul>		
К 1 - ОК 5; К9; К 1.1 - ПК 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации;</li> <li>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА</li> </ul>	Тема 6. Учет нематериальных активов	2
К 1 - ОК 5; К9; К 1.1 - ПК 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений;</li> <li>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений;</li> <li>- Изучить учет вложений в уставный капитал других организаций и учет займов;</li> </ul>	Тема 7. Учет финансовых вложений	2

			- Ознакомиться с порядком учета поступления и выбытия финансовых вложений и определение стоимости финансовых вложений при выбытии.		
К 1 - ОК 5; К 9 11; К 1.1 - ПК 1.4	МДК 01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации		- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. - Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. - Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	Тема 8. Учет материально-производственных запасов	8
К 1 - ОК 5; К 9; К 1.1 - ПК 1.4	МДК 01.01.  Практические основы бухгалтерского учета активов организации		- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета классификацию затрат на производство продукции. - Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование	Тема 9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	6

			себестоимости вспомогательных производств.		
К 1 - ОК 5; К 9; К 1.1 - ПК 1.4			<p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции.</p> <p>- Изучить порядок учета поступления и порядок отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции определении финансового результата от продажи продукции.</p> <p>- Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p>	Тема 10. Учет готовой продукции	4
К 1 - ОК 5; К 9 11; К 1.1 - ПК 1.4			<p>- Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>- Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций.</p> <p>- Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по</p>	Тема 11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	2

			учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.		
вид деятельности: ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих					
ОК 1 - ОК 5; ОК 9; ОК 1.1, ПК 1.3 ОК 2.2 - ПК 2.4	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	36	- Изучение должностных обязанностей кассира. - Изучение договора о материальной ответственности с кассиром.	Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	4
ОК 1 - ОК 5; ОК 9; ОК 1.1, ПК 1.3 ОК 2.2 - ПК 2.4	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		- Изучение организации кассы на предприятии. - Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям - Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. - Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы.	Тема 2. Организаций кассовой работы экономического субъекта	6

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости.</li> <li>- Ознакомление с работой пластиковыми картами.</li> </ul>		
ОК 1 - ОК 5; ОК 9; ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4	МДК.05.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение правил определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств</li> </ul>	Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	8
ОК 1 - ОК 5; ОК 9; ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение работы на контрольно-кассовой технике.</li> <li>- Изучение правил работы на ККМ.</li> <li>- Изучение инструкции для кассира.</li> <li>- Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.</li> <li>- Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.</li> </ul>	Тема 4. Организация работы на контрольно кассовых машинах (ККМ)	8
ОК 1 - ОК 5; ОК 9;	МДК.05.01 Выполнение работ		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта.</li> </ul>	Тема 5. Ревизия ценностей и проверка	10

ПК 1.1, ПК 1.3 ПК 2.2 - ПК 2.4	по профессии «Кассир»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>- Ознакомление с номенклатурой дел.</li> <li>- Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий архив</li> </ul>	организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
-----------------------------------	--------------------------	---	--	--

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 Материально – техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия» (кабинет 28).

##### **3.1 Специализированная мебель:**

- посадочные места по количеству обучающихся,
- посадочное место преподавателя,
- учебная доска

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

- мультимедийный проектор, экран, персональные компьютеры,
- место преподавателя, оснащенное персональным компьютером,

##### **3.3 Перечень лицензионного программного обеспечения:**

- Microsoft Office 10, Astra Linux
- СПС КонсультантПлюс.

##### **3.4 Информация по технике безопасности работы в кабинете:**

- План эвакуации людей из здания Звенигородского филиала ФГОБУ ВО «При Правительстве РФ» в случае возникновения пожара;
- Приказ от 22.06.2021 № 1446/0 Об утверждении Правил внутреннего трудового и внутреннего распорядка федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»;
- Распоряжение по Звенигородскому филиалу Финуниверситета № 12 от 01.09.2021 «О соблюдении социальных норм, правил делового этикета и культуры поведения»;
- Памятка для руководителей групп и структурных подразделений для доведения до обучающихся и работников Звенигородского филиала Финуниверситета перед началом учебного нового учебного года вопросов, связанных с обеспечением безопасности (Утверждено директором Звенигородского филиала 25.08.2022г.).

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в форме комплексного зачета на основании анализа документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ: индивидуального задания, характеристики общей и профессиональной деятельности обучающегося, дневника прохождения практики, проверки содержания отчета по производственной практике, представленного студентом-практикантом и ответов на поставленные вопросы по программе практики.

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<b>Вид деятельности: ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	
ПК 1.1 обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Проверка отчета по учебной практике  Дифференцированный зачет
ПК 1.3 проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
ПК 2.2 выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	
ПК 2.3 проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
ПК 2.4 отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	
<b>ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</b>	
ПК 1.1 обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Проверка отчета по учебной практике
ПК 1.3 проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	
ПК 2.2 выполнять поручения руководства в составе комиссии по	



инвентаризации активов в местах их хранения;	Дифференцированный зачет
ПК 2.3 проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
ПК 2.4 отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	