

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И
ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета и статистики

СОГЛАСОВАНО

Директор ЦПССЗ Шанина Е.В.

24.03.2023

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Пыжикова Н.И.

24.03.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика

ФГОС СПО

Специальность: *38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»*

Курс: *1*

Семестр: *2*

Форма обучения: *очная*

Квалификация выпускника: *бухгалтер*

Красноярск, 2023

Составитель: Тищенко М.А., к.э.н., доцент

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (№ 69 от 05.02.2018г.)

Программа обсуждена на заседании кафедры бухгалтерского учета и статистики, протокол № 7 «14» марта 2023 г.

Зав. кафедрой Власова Е.Ю., к.э.н., доцент

Лист согласования рабочей программы

Программа принята методической комиссией института ЭиУ АПК

протокол № 7 «20» марта 2023 г.

Председатель методической комиссии

Рожкова А.В, ст. преподаватель
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2023 г.

Заведующий выпускающей кафедрой по специальности *

Власова Елена Юрьевна, к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«21» марта 2023 г.

Оглавление

1.ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.....	4
2.МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ.....	5
3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	7
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НАВИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	7
7. МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

Учебная практика по ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Целью прохождения учебной практики является закрепление знаний, приобретенных при изучении дисциплин модуля ПМ 01; развитие и закрепление практических умений и навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации.

В задачи практики входит:

- выполнение практических задач по ведению бухгалтерского учета с использованием методических указаний.
- освоение всего цикла учетной работы, начиная с составления первичной документации и заканчивая заполнением соответствующих регистров аналитического и синтетического учета, а также форм бухгалтерской отчетности.
- осуществление контроля полученных знаний в виде опроса и выполненных тестовых заданий по всем модулям дисциплины;
- формирование отчета о прохождении учебной практики.

В результате прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

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

Прохождение учебной практики в объёме 36 часов осуществляется студентами по окончании второго семестра 1 курса обучения.

В результате прохождения обучающийся должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ СПССЗ

Учебная практика опирается на знания, полученные в результате освоения дисциплин модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»: «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Нормативное регулирование бухгалтерского учета в РФ», «Практические основы бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости продукции растениеводства», «Практические основы бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости продукции животноводства». Для успешного прохождения практики обучающийся должен ориентироваться в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности; им должно быть усвоено понятие, сущность и значение бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета, порядок первичного сводного учета активов организации; отражение в бухгалтерском учете фактов хозяйственной жизни; формы бухгалтерского учета.

Полученные в ходе учебной практики знания и приобретенные навыки документирования хозяйственных операций и отражения в бухгалтерском учете активов организации на предприятии являются основополагающими для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализе производственной, хозяйственной и финансовой деятельности организаций. Учебная практика УП 01.01 является основополагающей для изучения дисциплин «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности» и других.

3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика проводится в учебных аудиториях кафедры бухгалтерского учёта и статистики по окончании второго семестра.

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных с основами ведения бухгалтерского учета активов и источников образования имущества организации.

Учебная практика проводится в форме практических занятий, в ходе которых решаются задачи, обсуждаются результаты решения, проводятся дополнительные консультации студентам. При этом используются следующие методические материалы:

- формы первичных бухгалтерских документов, регистров аналитического и синтетического учёта, бухгалтерской отчетности справочно-консультационных программ «Консультант. Плюс», «Гарант», а также знакомство с программами «1С: Бухгалтерия» и др.;
- программа учебной практики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	час.	По семестрам	
		№1	№2
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	36		36
Контактная работа	36		36
Практические занятия (ПЗ)	36		36
Вид контроля:	Диф.зачет		Диф.зачет

Таблица 2 - Этапы учебной практики и их трудоемкость

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
1	Этап 1. Организация практики.	2	Защита отчета, диф. зачет
2	Этап 2. Документирование фактов хозяйственной жизни организации.	10	Защита отчета, диф. зачет
3	Этап 3. Бухгалтерский учет активов организации.	12	Защита отчета, диф. зачет
4	Этап 4. Балансовое обобщение.	12	Защита отчета, диф. зачет
Итого:		36	Защита отчета (диф.зачёт)

Этап 1. Организация практики

На первом этапе учебной практики обучающиеся знакомятся с её целью и задачами, проходят инструктаж по технике безопасности.

Этап 2. Документирование фактов хозяйственной жизни организации

Основой ведения бухгалтерского учета является первичная учетная информация. Носителями данной информации служат первичные бухгалтерские документы. В процессе выполнения данного этапа необходимо освоить организацию первичного наблюдения и ее методические основы: понятие о бухгалтерском документе и документации, организацию и график документооборота, классификацию документов, порядок их составления и хранения, экономическое и юридическое содержание документации. Следует обратить внимание на реквизиты документов, характеризующие соответствующие хозяйственные операции: дату и место составления документа, его наименование, название организации, содержание операции и ее основание, подписи лиц, ответственных за составление документа и др. При выполнении заданий на данном этапе пользуются справочно-правовыми системами «Консультант. Плюс», «Гарант».

Этап 3. Бухгалтерский учет активов организации

В ходе выполнения данного этапа следует уяснить, что текущее наблюдение и контроль за фактами хозяйственной жизни, состоянием и изменением имущества и источников организации осуществляется при помощи счетов бухгалтерского учета.

Счета – это способ систематизации и текущего учета хозяйственных средств и источников их образования, хозяйственных процессов для получения информации, необходимой для управления и контроля за ними. При выполнении ситуационных задач с использованием компьютерных программ «Бухгалтерия: 1 С» изучается сущность и назначение бухгалтерских счетов, их строение, порядок подсчета оборотов и остатков, двойная запись и ее контрольное значение, корреспонденция счетов. Следует обратить внимание на классификацию счетов: характеру, экономическому содержанию, структуре.

Необходимо рассмотреть содержание синтетических и аналитических счетов, их взаимосвязь, оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их контрольное значение.

Этап 4. Балансовое обобщение

На этапе 4 обучающиеся изучают прием балансового обобщения. При этом следует уяснить значение бухгалтерского баланса как способа экономической группировки и обобщения активов организации (экономических ресурсов) по составу и размещению, источникам его формирования (собственным и заемным) в денежном выражении на определенную дату; рассмотреть его структуру и аналитические возможности.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии включают в себя: технологии профессионально-ориентированного обучения; технологии конструирования учебной информации; технологии поиска и накопления информации; технология погружения в профессиональную среду.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Аттестация по итогам учебной практики включает защиту результатов практики на основании представленного отчета.

По результатам выполненной работы руководитель принимает решение о допуске студента к защите отчета по учебной практике. Защита отчета о практике происходит перед специальной комиссией кафедры.

Отчет сдается лаборанту кафедры бухгалтерского учёта и статистики не позднее 10 дней после окончания практики (если это время выпадает на летние каникулы, то в течение 10 дней с начала следующего семестра). На проверку отчета руководителю дается 4–5 дней. Затем руководитель назначает дату и время защиты. Если по проверенному отчету имелись замечания, то к защите студент должен внести соответствующие исправления. Защита принимается по графику кафедральной комиссией. При защите отчета оценивается сформированность компетенций и степень их освоения обучающимся.

Отчет о прохождении учебной практики должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям.

При условии, что все задания выполнены, замечания по отчету доработаны, имеются необходимые приложения, обучающийся допускается к защите отчета.

Соответствующая оценка дифференцированного зачета складывается из следующих показателей (максимально):

- 1) оценка правильности решения заданий – **30 баллов**;
- 2) оценка отношения к учебной практике, к выполнению поручений руководителя (своевременность выполнения заданий, представление отчета на кафедре) – **30 баллов**.
- 3) Защита отчета.

Критерии оценивания защиты отчета

Качество ответов на вопросы	Баллы
Правильно, аргументированно отвечает на вопросы, с приведением примеров; умеет теорию связывать с практикой	40
Ответы на вопросы свидетельствуют о прочных знаниях, вместе с тем может отсутствовать глубина изучения вопроса, отсутствует свободная ориентация в практических вопросах	20
Вопросы раскрываются недостаточно подробно, имеются нарушения в последовательности изложения материала, в нормах литературной речи, однако основы знаний имеются	10
Не отвечает на поставленные вопросы	0

Суммированием всех баллов определяется оценка за производственную практику (научно-исследовательская работа):

- «отлично» - 87-100 баллов;
- «хорошо» - 73-86 баллов;
- «удовлетворительно» - 60-72 балла.

Если обучающийся не проходит промежуточную аттестацию в установленные сроки, то приходит на пересдачу в соответствии с графиком ликвидации задолженности (http://www.kgau.ru/new/news/news/2017/grafik_lz.pdf).

Вопросы к защите отчета о прохождении учебной практики

1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.
2. Реквизиты первичных учетных документов.
3. Классификация документов.
4. Этапы обработки первичных документов.
5. Номенклатура дел бухгалтерии.
6. План счетов бухгалтерского учета.
7. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
8. Учет вложений во внеоборотные активы.
9. Учет затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа.
10. Учет финансовых вложений.
11. Понятие и классификация основных средств.
12. Учет амортизации основных средств.
13. Учет переоценки основных средств.
14. Учет поступления и выбытия основных средств.

15. Учет нематериальных активов.
16. Учет кассовых операций.
17. Учет денежных средств на расчетных счетах.
18. Учет денежных средств на валютных счетах.
19. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
20. Учет денежных средств в пути.
21. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Учет расчетов с подотчетными лицами.
23. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
24. Понятие, классификация и оценка материалов.
25. Аналитический учет и синтетический учет материалов.
26. Документальный учет материалов.
27. Учет готовой продукции.
28. Учет продаж. Учет расходов на продажу.
29. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции растениеводства.
30. Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции животноводства.

7.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Обеспеченность литературой

Основная литература

1. Турищева Т.Б. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие: Т.Б. Турищева. – М.: Юрайт. – 2015.
- 2.Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета[Текст]:учеб.для студентов среднего профессионального образования е: В.И. Щербакова. – М.: ИНФРА-М. – 2012. – 351 с.
3. Воронова Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет : учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

Дополнительная литература

1. АстаховВ.П.Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика", специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В. П. Астахов. - изд. 12-е. - М : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 395с.
2. ТерентьеваТ.В.Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Т. В. Терентьева. - Москва: Вузовский учебник, 2011. - 207с.
3. Бородина, В.В. Документирование в бухгалтерском учете [Текст]: учеб.пособие / В.В. Бородина / М.: ИНФРА-М, 2011. – 302 с.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

1. Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ на платформе LMSMoodle - «Основы бухгалтерского учета» <https://e.kgau.ru/>.
2. Научная библиотека Красноярский ГАУ - <http://www.kgau.ru/new/biblioteka/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - <http://elibrary.ru/>

4. СПС «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Лань» - <https://e.lanbook.com>
6. Электронная библиотечная система «Юрайт» - <http://www.biblio-online.ru/>
7. Сайт Министерства сельского хозяйства РФ - <http://mcx.ru/>
8. Министерство сельского хозяйства Красноярского края - <http://krasagro.ru/>
9. **Информационно- поисковые системы:**
 - a. Google <http://www.google.com>
 - b. Yandex <http://www.yandex.ru>
 - c. Rambler <http://www.rambler.ru>

7.3. Программное обеспечение

№ п/п	Перечень лицензионного программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа
1	Операционная система Windows	Академическая лицензия №44937729 от 15.12.2008
2	Офисный пакет приложений MicrosoftOffice	Академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008
3	Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – AcrobatProfessional	образовательная лицензия № СЕ0806966 от 27.06.2008
4	Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity	лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019
5	Система программ для автоматизации учета 1С: Предприятие (конфигурации «Бухгалтерия предприятия учебная»)	Акт предоставления прав №Тг 059122 от 24.10.2012.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченной возможностями здоровья
1	2	3
<p>Специальные помещения: Учебная лаборатория – ауд. 5-01. 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 И.</p> <p>Помещения для самостоятельной работы: Учебная аудитория для общего пользования – ауд. 3-13. Информационно-</p>	<p><i>Специальные помещения:</i> лаборатория «Учебная бухгалтерия» – ауд. 5-01: рабочие места преподавателя и студентов, укомплектованные специализированной мебелью, школьная доска, комплект учебно-методической документации, включающий учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ, общая локальная информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, комплект мультимедийного оборудования: ноутбук AcerAspire 5, переносной экран на треноге MediumProfessional, переносной проектор Epson EB, 15 компьютеров на базе процессора Celeron в комплектации с мониторами Samsung и LG и др. внешними периферийными устройствами, принтер HP, специализированное оборудование: контрольно-кассовая техника АТОЛ с внешними комплектующими,</p>	<p>Частично приспособлены</p> <p>Ауд. 1-06 (информационно-ресурсный центр) – полностью приспособлена</p>

<p>ресурсный центр научной библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – ауд. 1-06. Читальный зал – ауд. 2-06. 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 И (ауд. 3-13). 660130 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой 44 Г (ауд. 1-06, 2-06).</p>	<p>машина для счета купюр MAGNER, аппарат для проверки денег ULTRROMAG 225SL, пластиковый короб для транспортировки денег, счетная машина монет COIN COUNTER CS-2000, сейф Winner, ящик для денег Inkiess, счетная машинка Laurel-700, терминал SC-5000, аппарат для определения фальшивых купюр DoCash, табло курс валют.</p> <p><i>Комплект лицензионного программного обеспечения:</i> Операционная система Windows (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Офисный пакет приложений MicrosoftOffice (академическая лицензия № 44937729 от 15.12.2008). Программа для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF – AcrobatProfessional (образовательная лицензия № CE0806966 от 27.06.2008). Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity (лицензия № 1800-191210-144044-563-2513 от 10.12.2019). Система программ для автоматизации учета 1С: Предприятие (конфигурации «Бухгалтерия предприятия учебная») (акт предоставления прав №Tr 059122 от 24.10.2012). Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (договор сотрудничества № 20175200206 от 01.06.2016). Справочная правовая система «Гарант» (учебная лицензия, договор №129-20-11 от 01.01.2012).</p>	
---	---	--

Рецензия

на рабочую программу учебной практики (УП 01.01), разработанной для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) к.э.н., доцентом кафедры бухгалтерского учета и статистики Тищенко М.А.

Рецензируемая программа учебной практики включает в себя: цель и задачи практики; компетенции, формируемые в результате ее прохождения; место практики в структуре ППССЗ.

В программе представлены формы, место и время проведения учебной практики. Приведена структура и содержание практики по пяти ее этапам. По каждому этапу приведена трудоемкость в часах и раскрыто его содержание.

Программа также содержит структуру отчета по учебной практике и требования к его составлению. Кроме того, в программе учебной практики имеется перечень научно-исследовательских и научно-производственных технологий.

По итогам учебной практики приведены формы промежуточной аттестации и критерии оценивания практики. В программе имеется также учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики и ее материально-техническое обеспечение.

Считаем, что рабочая программа учебной практики отвечает требованиям, предъявляемым к данному типу документов, и рекомендуется для использования в учебном процессе.

Рецензент:
к.э.н., зам. директора по УВР
Красноярского филиала
ОУП ВО «ТИССО»



В.П. Смирнова