

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЖЕЛЕЗНОВОДСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной практики
ПМ. 01 Документирование хозяйственных
операций и ведение бухгалтерского учета активов
организации

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1</u>	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
<u>2</u>	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
<u>3</u>	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
<u>4</u>	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	10
<u>5</u>	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	14

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ **по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации техник по информационным системам и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): эксплуатация и модификация информационных систем и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

Рабочая программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки), при изучении дисциплин профессионального цикла, в практической профессиональной деятельности.

1.2 Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ППСЗ по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится академией при освоении обучающимися общих и профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Требования к результатам освоения учебной практики

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения программы учебной практики должен:

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

уметь:

- 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.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы учебной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД) – участие в разработке информационных систем, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	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.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Индекс с МДК	Виды работ	Содержание работ	Количество часов	Коды компетенций		Уровень освоения
				ОК	ПК	
МДК 01.01	Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	1 Разработать рабочий план счетов организации, обосновав введенные субсчета	4	ОК 1-11	ПК 1.2	2,3
		2 Составить таблицу классификации счетов	4			
		3 Оформить утверждение рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики	2			
		4. Разработка учетной политики организации	8			
		Итого:	18			
МДК 01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации	1 Формировать бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации	2	ОК 1-11	ПК 1.1- ПК 1.4	2,3
		2 Составить приходные и расходные кассовые ордера; 3 оформить кассовую книгу;	7			
		4 Заполнить платежное поручение и денежный чек; 5 обработать выписку банка с расчетного счета;	2			
		6 Заполнить журналы-ордера №1 и №2, ведомости №1 и №2	1			
		7 Карточки соответствующих счетов за период прохождения практики распечатать из программы 1С и приложить к отчету	1			
			2			
			3			
		Итого	18			
		Всего часов	36			

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

- аудитории для проведения занятий лекционного типа, № 17

Оборудование: доска, экран, жалюзи, рабочее место преподавателя, количество посадочных мест - 24

Технические средства обучения: проектор, ноутбук

Программное обеспечение:

1. Пакет офисных программ Microsoft Office 2013.

4.2 Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Юрайт, 2018. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/426260>, по подписке. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

2. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2018. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/414022>, по подписке. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

3. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. для СПО / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 495 с. — (Серия : Профессиональное

образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413992>, по подписке. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

Дополнительная литература:

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/413445>, по подписке. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

2. Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2018. — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/414675>, по подписке. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

Нормативно – правовые акты:

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон утв. приказом Минфина РФ от 06.12.2011 №402-ФЗ (в последней ред.). — Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. — Загл. с экрана. — Яз. рус.

2. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (в последней ред.). — Режим доступа: СПС

КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: утв. Банком России 19.06.2012 №383-П (в последней ред.) – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Положение о платежной системе Банка России [Электронный ресурс]: утв. Банком России 06.07.2017 № 595-П (в последней ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 №106н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность» ПБУ 4/99 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 30.03.2001 н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по 30.03.2002 договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999 №33н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 24.12.2010 №153н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/2008 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

12. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №114н (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

13. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 10.12.2002 №126н. (в последней ред.). - Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла концентрированно.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ. В результате освоения учебной практики в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> -основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; -определение первичных бухгалтерских документов; -унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; -принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; -порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; -порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; 	Наблюдение и оценка выполнения заданий учебной практики Защита отчетов по учебной практике
ПК1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> -Знание плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -теоретические основы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана 	Наблюдение и оценка выполнения заданий учебной практики Защита отчетов по учебной практике

	<p>счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>-классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; первичная бухгалтерская документация,</p> <p>- формирование бухгалтерских проводок по учету имущества;</p>	
<p>ПК1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>-план счетов бухгалтерского учета;</p> <p>-формирование бухгалтерских проводок по учету активов;</p> <p>-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; порядок оформления денежных документов, заполнение кассовой книги;</p> <p>-правила сдачи отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций на валютных счетах</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения заданий учебной практики</p> <p>Защита отчетов по учебной практике</p>
<p>ПК1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>-особенности формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения заданий учебной практики</p> <p>Защита отчетов по учебной практике</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор способов и задач профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Поиск, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Планирование и реализация собственного, профессионального и личностного развития	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Осуществление устной, письменной коммуникации на государственном языке	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;	Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе	Использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике

профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	физической подготовленности;	
ОК 09. Использовать информационные технологии профессиональной деятельности;	Использование информационных технологий в профессиональной деятельности;	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках;	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере.	Наблюдение за выполнением заданий учебной практики. Защита отчетов по учебной практике

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработанная на основе Федеральных государственного образовательного стандарта (ФГОС) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначена для реализации требований ФГОС к уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 05.02.2018 г. приказом №69 Министерством образования и науки РФ.

Рабочая программа имеет: титульный лист, содержание, паспорт рабочей программы, в котором указаны область применения программы, (требования к результатам освоения), рекомендуемое количество часов на освоение программы, далее приведен тематический план и содержание учебной практики, условия реализации программы учебной практики (по профилю специальности), а также формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики.

Рабочая программа учебной практики рассчитана на 36 часов. В содержании учебной практики перечислены виды работ, уровень их освоения.

Предметом оценки по учебной практике являются дидактические единицы «иметь практический опыт».

Рабочая программа учебной практики может быть рекомендована для использования в работе преподавателя бухгалтерского учета.

Рецензент председатель МО
экономических дисциплин



Захарьян А.Л.

РЕЦЕНЗИЯ

На рабочую программу учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработанная на основе Федеральных государственного образовательного стандарта (ФГОС) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначена для реализации требований ФГОС к уровню подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 05.02.2018 г. приказом №69 Министерством образования и науки РФ.

Рабочая программа имеет: титульный лист, содержание, паспорт рабочей программы, в котором указаны область применения программы, (требования к результатам освоения), рекомендуемое количество часов на освоение программы, далее приведен тематический план и содержание учебной практики, условия реализации программы учебной практики (по профилю специальности), а также формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики.

Рабочая программа учебной практики рассчитана на 36 часов. В содержании учебной практики перечислены виды работ, уровень их освоения.

Предметом оценки по учебной практике являются дидактические единицы «иметь практический опыт».

Рабочая программа учебной практики может быть рекомендована для использования в работе преподавателя бухгалтерского учета.

Рецензент



О. С.

ООО «Риэлтор»