

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
Финансово-экономический колледж

Документ подписан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»
Информация об электронной подписи:
ФИО: Макаренко Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.09.2024 16:15:03
Уникальный программный ключ:
c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78



Р. А. Сычев
2024г.

Рабочая программа дисциплины УП.01 Учебная практика

Специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Форма обучения	очная
Часов по учебному плану	36
в том числе:	
аудиторные занятия	36
самостоятельная работа	0

Ростов-на-Дону
2024 г.

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя				
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Практические	36	36	36	36
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель, Аветикова Л.Е.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 28.06.2024 протокол № 11

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование у студентов первоначальных практических профессиональных
1.2	умений в рамках модулей ППССЗ СПО по основным видам профессиональной
1.3	деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения
1.4	трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и
1.5	необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных
1.6	компетенций по избранной специальности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП:	УП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
2.1.2	Основы бухгалтерского учета
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Квалификационный экзамен
2.2.2	Основы анализа бухгалтерской отчетности
2.2.3	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**3.1 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;

3.2 Уметь

-принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
 -принимать первичные унифицированные 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;
 -заносят 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;

3.3 Владеть

Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации					
1.1	1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. /Пр/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
1.2	5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 2. Учет денежных средств.					
2.1	7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
2.2	8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. /Пр/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 3. Учет основных средств					
3.1	10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. /Пр/	4	6	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 4. Учет нематериальных активов					

4.1	12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 5. Учет капитальных и финансовых вложений					
5.1	Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. /Пр/	4	2	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 6. Учет Запасов					
6.1	14. Отражение в учете запасов. 15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. /Пр/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 7. Учет калькулирования себестоимости и выпуска готовой продукции					
7.1	Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. /Пр/	4	3	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
7.2	Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. /Пр/	4	3	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
	Раздел 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности					
8.1	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. /Пр/	4	4	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	
8.2	Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/	4	0	ОК-1 ОК-4 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Э1	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**5.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации****5.2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля****6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****6.1. Рекомендуемая литература****6.1.1. Основная литература**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Л. В. Бухарева	Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/542567 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Алисенев А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/537191 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.3	Воронченко Т. В.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/545071 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для спо	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/536590 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Голубева О. Л.	1С: Бухгалтерия: учебник для спо	Москва : Издательство Юрайт, 2024	https://urait.ru/bcode/555539 - неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Журнал "Главбух" - https://e.glavbukh.ru/
----	--

6.3. Перечень программного обеспечения

6.3.1	1.Операционная система. RedOS 7.3
6.3.2	2.Офисный пакет LiberOffice
6.3.3	3.Браузеры Chrome, Firefox,Chromium
6.3.4	4.Встроенные утилиты для сканирования, чтения PDF, форматирования
6.3.5	5. 1С Предприятия 8.3 технологическая платформа
6.3.6	6.Файловый менеджер Caja, DoubleCommander

6.4 Перечень информационных справочных систем

6.4.1	Консультант Плюс - https://www.consultant.ru/
6.4.2	Гарант - https://www.garant.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	При прохождении практики на базе Образовательной организации: Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении к рабочей программе дисциплины.
--

