

Документ подписан Министром науки и высшего образования Российской Федерации  
Информация о владельце:  
ФИО: Чикатуева Любовь Анатольевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 17.09.2025 10:09:37  
Уникальный программный ключ:  
b5e0b395ea5dbf46f7da8c0311036f2c024edc8e

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»  
Филиал в г. Черкесске Карачаево-Черкесской Республики

УТВЕРЖДАЮ  
Директор филиала  
\_\_\_\_\_  
Л.А. Чикатуева  
«15» 04. 2025г.

**Рабочая программа дисциплины  
Учебная практика УП.01**

Специальность  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)  
для набора 2024 года

|                         |       |
|-------------------------|-------|
| Форма обучения          | очная |
| Часов по учебному плану | 36    |
| в том числе:            |       |
| Аудиторные занятия      | 36    |
| Самостоятельная работа  | 0     |

Ростов-на-Дону  
2025 г.

### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>. <Семестр на курсе>) | 4 (2.2) |    | Итого |    |
|-----------------------------------------|---------|----|-------|----|
| 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 направление 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) для набора 2024 года программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 15.04.2025 протокол № 11

Рабочая программа составлена на основе рабочей программы указанной дисциплины, утвержденной в ФЭК ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) с учетом условий реализации программы среднего профессионального образования, действующих в филиале ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) в г. Черкесске КЧР

Программу составил(и): Преп., Бондарь Е.А., Курачинова И.В., Тхагапсова Л.В.

Председатель ЦМК Курачинова И.В.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 15.04.2025 г. протокол № 8

| 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                                                       | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |
| 2.1.1                                                     | Практические основы бухгалтерского учета активов организации                                                 |
| 2.1.2                                                     | Основы бухгалтерского учета                                                                                  |
| 2.2                                                       | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 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                                       | <p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</li> </ul> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива</li> </ul> <p><b>ПК-1.1:</b> Обращаться с первичными бухгалтерскими документами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации</li> </ul> <p><b>ПК-1.2:</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</li> </ul> <p><b>ПК-1.3:</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути</li> </ul> <p><b>ПК-1.4:</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств</li> </ul>                                                                           |
| 3.2 Уметь                                       | <p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте</li> </ul> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды</li> </ul> <p><b>ПК-1.1:</b> Обращаться с первичными бухгалтерскими документами</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции</li> </ul> <p><b>ПК-1.2:</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul> <p><b>ПК-1.3:</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах</li> </ul> <p><b>ПК-1.4:</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</li> </ul> |
| 3.3 Владеть                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ОК-1:</b> Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p> <p>- актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p><b>ОК-4:</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>- методами нематериального стимулирования и мотивации труда</p> <p><b>ПК-1.1:</b> Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>- опытом документирования хозяйственных операций</p> <p><b>ПК-1.2:</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>- навыками разработки рабочего плана счетов</p> <p><b>ПК-1.3:</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>- навыками применения практического опыта проведения кассовых операций</p> <p><b>ПК-1.4:</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>- иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, запасов организации</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |       |                                             |                              |            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|---------------------------------------------|------------------------------|------------|
| Код занятия                                   | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Семестр / Курс | Часов | Компетенции                                 | Литература                   | Примечание |
|                                               | <b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |       |                                             |                              |            |
| 1.1                                           | 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.<br>2. Формирование учетной политики условной организации.<br>3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.<br>4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.<br>/Пр/                                                         | 4              | 4     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |            |
| 1.2                                           | 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.<br>6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.<br>/Пр/                                                                                                                                                                                                                                                             | 4              | 2     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |            |
|                                               | <b>Раздел 2. Учет денежных средств.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |       |                                             |                              |            |
| 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<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>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.<br>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.<br>/Пр/ | 4              | 4     | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |            |
|                                               | <b>Раздел 3. Учет основных средств</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |       |                                             |                              |            |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |                                             |                              |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---------------------------------------------|------------------------------|--|
| 3.1 | 10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.<br>11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств.<br>Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.<br>/Пр/                                 | 4 | 6 | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |
|     | <b>Раздел 4. Учет не материальных активов</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |                                             |                              |  |
| 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<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |
|     | <b>Раздел 5. Учет капитальных и финансовых вложений</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |                                             |                              |  |
| 5.1 | Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.<br>/Пр/                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 2 | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |
|     | <b>Раздел 6. Учет Запасов</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |                                             |                              |  |
| 6.1 | 14. Отражение в учете запасов.<br>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.<br>/Пр/                                                                                                                                                                           | 4 | 4 | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |
|     | <b>Раздел 7. Учет калькулирования себестоимости и выпуска готовой продукции</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |                                             |                              |  |
| 7.1 | Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).<br>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.<br>/Пр/ | 4 | 3 | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>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<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |
| <b>Раздел 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |                                             |                              |  |
| 8.1                                                            | Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами. /Пр/                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 2 | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |
| 8.2                                                            | Дифференцированный зачет /ЗачётСОц/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4 | 2 | ОК-1 ОК-4<br>ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3<br>ПК-1.4 | Л1.1 Л1.2 Л1.3<br>Л2.1<br>Э1 |  |

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике представлен в Приложении 1 к программе практики.

#### 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 | Воронченко Т. В.                   | Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования            | Москва : ИздательствоЮрайт, 2023  | <a href="https://urait.ru/bcode/545071">https://urait.ru/bcode/545071</a><br>- неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.2 | Бухарева Л. В.,<br>Дмитриева И. М. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования             | Москва : ИздательствоЮрайт, 2023  | <a href="https://urait.ru/bcode/542567">https://urait.ru/bcode/542567</a><br>- неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |
| Л1.3 | Алисенов А. С.                     | Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | <a href="https://urait.ru/bcode/537191">https://urait.ru/bcode/537191</a><br>- неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

##### 6.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители                   | Заглавие                                                                                       | Издательство, год                 | Колич-во                                                                                                                              |
|------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.1 | Островская О. Л.,<br>Покровская Л. Л. | Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования | Москва : Издательство Юрайт, 2023 | <a href="https://urait.ru/bcode/543028">https://urait.ru/bcode/543028</a> -неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей |

##### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|    |                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|
| Э1 | Интернет-ресурс для бухгалтера - <a href="http://www.buh.ru">www.buh.ru</a> |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|

##### 6.3. Перечень программного обеспечения

|       |                  |
|-------|------------------|
| 6.3.1 | РЕД ОС 7.3       |
| 6.3.2 | LibreOffice      |
| 6.3.3 | Firefox,Chromium |

##### 6.4 Перечень информационных справочных систем

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 6.4.1 | ИСС «КонсультантПлюс» |
| 6.4.2 | ИСС «Гарант»          |

#### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.1 | Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения учебного заведения, являющиеся базами практики обеспечивают рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют письменный отчет с последующей аттестацией в форме зачета с оценкой.

Отчет о прохождении практики должен содержать основную часть и приложения. В нем излагаются результаты учебной практики в соответствии с индивидуальной программой практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает: Титульный лист, Реферат, Содержание, Введение, Основная часть, Заключение, Библиографический список, Приложения.

Во введении отражается актуальность выбранной темы, необходимость разработки, обоснование использования инструментальных средств.

Содержание отчета согласовывается с преподавателем.

В заключении указываются выводы о проделанной работе и возможные перспективы развития.

Библиографический список должен содержать перечень использованной литературы, изданной в бумажном виде, и материалов, опубликованных в глобальной информационной сети.

В приложениях размещаются исходные тексты программы, результаты работы программы, диаграммы UML и т.п.

Отчет должен быть не меньше 25 стр. без приложений.

По тексту обязательны ссылки на литературу: в квадратных скобках – номер источника из библиографического списка.

Оформление отчета: шрифт – TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки, интервалы до абзаца и после – 0, параметры страницы: слева – 25, сверху и снизу – 20, справа – 15, страницы нумеровать в правом верхнем углу, начиная с третьей страницы, красная строка – 1,25, новая глава начинается с новой страницы, новый раздел идет в продолжение текста, размер текста в таблице – 12, межстрочный интервал – 1.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## УП.01 Учебная практика

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**1.1 Показатели и критерии оценивания компетенций:**

| УУД, составляющие компетенцию                                                                              | Показатели оценивания                                                                                                                              | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                             | Средства оценивания |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>ОК-01: Выбирать способы решения профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</b>  |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Знать:</b><br>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о специфике профессии                                                                               | <b>Уровень знаний</b> способов решения профессиональных задач                                                                                                                                                                   | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Уметь:</b><br>- распознать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте          | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> демонстрировать интерес к будущей профессии                                                         | <b>Уровень умения</b> определять круг профессиональных задач                                                                                                                                                                    | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Владеть:</b><br>- актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах                       | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> анализом сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности.                        | <b>Уровень владения</b> навыками решения профессиональных задач                                                                                                                                                                 | <b>ИЗ</b>           |
| <b>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</b>                               |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                 |                     |
| <b>Знать:</b><br>- психологические основы деятельности коллектива                                          | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> о наблюдении и оценке результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения                | <b>Уровень знаний</b> основ деятельности коллектива и особенностей личности                                                                                                                                                     | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Уметь:</b><br>- организовывать работу коллектива и команды                                              | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | <b>Уровень умения</b> взаимодействовать с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | <b>ИЗ</b>           |
| <b>Владеть:</b><br>- методами нематериального стимулирования и мотивации труда                             | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> деловым общением для эффективного решения деловых задач. Планирование                             | <b>Уровень владения</b> приемами организации работы в коллективе и команде                                                                                                                                                      | <b>ИЗ</b>           |

|                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                                           | профессиональной<br>деятельность.                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |           |
| <b>ПК-1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |           |
| <b>Знать:</b> знать общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации | <b>Сформировавшиеся систематические знания:</b> о нормативных документах, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества                                                                   | <b>Уровень владения</b> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b> принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции                   | <b>Сформировавшиеся систематические умения:</b> о группировке первичных бухгалтерских документов по ряду признаков                                                                                   | <b>Уровень владения</b> руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества                                               | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b> опытом документирования хозяйственных операций                                                                                                            | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> практическом опыте ведения бухгалтерского учета имущества организации                                                                               | <b>Уровень владения</b> информацией по имущественному состоянию организации                                                                                                 | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-1.2: Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</b>                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |           |
| <b>Знать:</b><br>- знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.                                                     | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b> об умении и понимании анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций                                      | <b>Уровень знания</b> иметь практический опыт применения и навыки разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации                                         | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b><br>- Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                          | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности | <b>Уровень умения</b> иметь практический опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации          | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- Навыками разработки рабочего плана счетов                                                                                                            | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b> разработки рабочего плана счетов                                                                                                                    | <b>Уровень владения</b> опыт и навыки разработки и согласования с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации                           | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-1.3: Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</b>                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                             |           |

|                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                   |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Знать:</b><br>-знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути                                                                                         | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b><br>об умении проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути                                                      | <b>Уровень знаний</b> знать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b><br>-уметь проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах            | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b><br>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;                                       | <b>Уровень умения</b> оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию                                                                             | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b><br>- навыками применения практического опыта проведения кассовых операций                                                                                      | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b><br>проведения кассовых операций в иностранной валюте                                                                                     | <b>Уровень владения:</b> Навыками оформления денежных и кассовых документов                                                                                                                       | <b>ИЗ</b> |
| <b>ПК-1.4: Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>                                            |                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                   |           |
| <b>Знать:</b> знать понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;                                         | <b>Сформировавшиеся систематические знания</b><br>о понятии и классификации нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов | <b>Уровень знаний</b><br>учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов                                                         | <b>ИЗ</b> |
| <b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                                           | <b>Сформировавшиеся систематические умения</b><br>по: учету поступления основных средств; учету выбытия и аренды основных средств; учету амортизации основных средств;                    | <b>Уровень умения</b><br>учету поступления и выбытия нематериальных активов; учету амортизацию нематериальных активов; учету долгосрочных инвестиций;                                             | <b>ИЗ</b> |
| <b>Владеть:</b> иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, запасов организации | <b>Сформировавшиеся систематические владения</b><br>формирования бухгалтерских проводок                                                                                                   | <b>Уровень владения:</b><br>иметь практический опыт в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации                                                  | <b>ИЗ</b> |

*ИЗ – индивидуальное задание.*

## **2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

### **Типовое индивидуальное задание**

Тематика индивидуального задания может быть определена на основе текущих задач автоматизации подразделений профильной организации, согласованная предварительно с руководителем практики от образовательной организации.

Выполнение индивидуального задания состоит из пяти этапов.

Первый этап.

Руководителем практики определяются цели, задачи, структура, содержание практики; способы обработки и презентации результатов и отчетность по практике; правила техники безопасности.

Второй этап.

Практикант самостоятельно изучает структуру, организацию и основные виды деятельности в организации; технические средства сбора, обработки и передачи информации, используемые в организации; состояние и оборудование локальной сети организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Третий этап.

Практикант самостоятельно знакомится с программными средствами сбора, обработки и передачи информации, используемыми в организации. Получает опыт и навыки работы с профессиональным ПО организации. Изучает обобщенные технологические процессы сбора, передачи, обработки и выдачи информации, применяемые в организации. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Четвёртый этап.

Практикант под руководством руководителя выполняет индивидуальное задание. Ведет дневник по практике. При возникновении затруднений консультируется с руководителем практики.

Пятый этап.

Практикант оформляет дневник и подготавливает отчет по практике.

Критерии оценивания:

- зачет «отлично» – изложенный материал фактически верен, наличие глубоких исчерпывающих знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с поставленными программой курса целями и задачами обучения; правильные, уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, усвоение основной и знакомство с дополнительной литературой;

- зачет «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний в объеме пройденной программы практики в соответствии с целями обучения, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала, допускаются отдельные логические и стилистические погрешности, обучающийся усвоил основную литературу, рекомендованную в рабочей программе дисциплины;

- зачет «удовлетворительно» – наличие твердых знаний в соответствии с целями обучения, изложение ответов с отдельными ошибками, уверенно исправленными после дополнительных вопросов; правильные в целом действия по применению знаний на практике;

- незачет «неудовлетворительно» – ответы не связаны с вопросами, наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

### **Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности**

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль по практике проводится в форме контроля на каждом этапе, указанном в таблице программы практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Аттестацию по итогам практики проводит руководитель практики от образовательной организации на основании оформленного отчета. Защита отчета проводится в форме индивидуального собеседования.