

Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(МИ ВлГУ)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Д.Е. Андрианов

«17» мая 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**Учебная практика (по профилю специальности)**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01**

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации**

для специальности

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

Муром, 2022 г.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям) №69 от 05 февраля 2018 года.

Кафедра-разработчик: экономики, туризма и массовых коммуникаций

Рабочую программу составил: канд.экон.наук, доцент Федина В.В.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«16» апреля 2022\_\_ г.  
(дата)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики.

Протокол № 14

от «22 апреля » 2022\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой ЭТиМК Гусарова М.Е..

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	12

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХО- ЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным Приказом Министерства образования и науки России № 69 от 05.02.2018 г. в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** 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.

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при реализации программ повышения квалификации, профессиональной переподготовки, профессиональной подготовки по направлению «Бухгалтерский учет и анализ», нацеленных на освоение профессий «Бухгалтер», «Кассир» в рамках специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемых на базе среднего (полного) общего образования и предназначенных для работников финансово-экономических подразделений предприятий и организаций всех отраслей, а также индивидуальных предпринимателей.

## 1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики.

Цели учебной практики – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модуля ППССЗ СПО по виду профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

Таблица 1

Требования к результатам освоения учебной практики

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>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;</p>

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специаль-</p>

Основной вид деятельности	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту
	<p>ных 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.  <b>Иметь практический опыт в:</b>  документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>

**Форма контроля** – дифференцированный зачет

**1.3 Планируемое количество часов на освоение программы учебной практики** максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов (1 неделя).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, 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 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Наименование разделов практики	Виды работ и содержание учебных заданий	Объем часов	Компетенции
1.1. Классификация объектов бухгалтерского учёта.	<b>1. Классификация активов организации</b>	1	ОК 03, ПК 1.2
	1   Составить группировку активов организации по составу		
1.2. Система счетов бухгалтерского учёта.	<b>2. Построение схемы классификации счетов по их отношению к балансу, по экономическому содержанию, по назначению и структуре.</b>	2	ОК 03, ОК 05 ПК 1.1, ПК 1.2
	1   Построить схему классификации счетов по их отношению к балансу.		
	2   Построить схему классификации счетов по экономическому содержанию		
1.3. План счетов бухгалтерского учёта.	3   Построить схему классификации счетов по назначению и структуре.	3	
	1   Разработать рабочий план счетов организации.		
1.4. Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации	<b>3. Составление бухгалтерских проводок по основным хозяйственным процессам и отражение их в журнале регистрации хозяйственных операций.</b>	10	ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4
	1   Составить бухгалтерские проводки по учету денежных средств организации		
	2   Составить бухгалтерские проводки по учету основных средств		
	3   Составить бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов		
	4   Составить бухгалтерские проводки по учету затрат на производство продукции		
	5   Составить бухгалтерские проводки по учету готовой продукции и ее реализации		
1.5. Обобщение и проверка правильности бухгалтерских записей.	<b>4. Составление оборотных ведомостей по аналитическим счетам</b>	10	ОК 05, ОК 09, ПК 1.3, ПК 1.4
	1   Составить ведомости и журналы ордера № 1 и № 2		
	2   Составить журналы-ордера № 13 и № 16		
	3   Составить ведомость № 16 учета реализации продукции		
	4   Составить журнал-ордер № 11		
5   Составить ведомость № 7 и журнал-ордер № 8			

Наименование разделов практики	Виды работ и содержание учебных заданий		Объем часов	Компетенции
1.6. Документирование хозяйственных операций.	<b>5. Заполнение первичных учетных документов.</b>		8	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.4
	1	Составить платежное поручение, обработать выписку банка		
	2	Составить акты приема-передачи основных средств, акты списания основных средств		
	3	Составить калькуляцию себестоимости продукции		
	4	Заполнить счет и счет-фактуру		
	5	Составить смету командировочных расходов и заполнить авансовый отчет		
6	Карточки счетов, по которым выполнялись практические задания, распечатать из 1С и приложить к отчету			
1.7. Оформление отчета и отчетных документов	1	Оформить отчет о прохождении практики, дневник практики и оценочный лист	2	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1
<b>Всего</b>			36	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к минимальному материально – техническому обеспечению

Рабочим местом обучающегося является структурное подразделение организации, на базе которого обучающийся проходит практику, в том числе: бухгалтерия, другие финансовые или бухгалтерские службы.

Кроме того, для выполнения работ, входящих в программу практики, могут использоваться кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности.

**Оборудование кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:** комплект Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.0 Ghz/4.0Gb/500 Gb/Acer193; проектор SANYO PLC-XU75

**Программное обеспечение:**

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г.

Консультант Плюс: Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 2 от 09.01.2018 г.

Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

**Оборудование учебной лаборатории «Учебная бухгалтерия»:** Комплект учебно-методических пособий; 12 компьютеров: Intel Core 2 Duo 3.0 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/BENQ G900WD; комплект мультимедийного оборудования NEC V302X; экран настенный Lumien Master Picture, детектор валют PRO-CL-200 R; счетчик банкнот, PRO-40UNEO; контрольно-кассовая машина ОКА-102.04К (2 шт.)

**Программное обеспечение:**

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г.

Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Консультант Плюс: Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 2 от 09.01.2018 г.

1С Предприятие 8.2: Договор о сотрудничестве с высшими и средними образовательными учреждениями от 11.12.2012 г., Соглашение о сертифицированном обучении обучающихся образовательных организаций общего и профессионального образования от 05.08.2014 г.

**Оборудование лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности:** Комплект учебно-методических пособий, 12 компьютеров: Intel Core i-5 3.5 Ghz/4.0 Gb/500 Gb/LG 2232, МФУ (сканер), проектор NEC Projector V302X, экран настенный Lumien Master Picture

**Программное обеспечение:**

Microsoft Office, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 1 от 09.01.2018 г.

Kaspersky Endpoint Security, Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 71/223-ФЗ от 12.12.2016 г.

Консультант Плюс: Гражданско-правовой договор бюджетного учреждения № 2 от 09.01.2018 г.

1С Предприятие 8.2: Договор о сотрудничестве с высшими и средними образователь-

ными учреждениями от 11.12.2012 г., Соглашение о сертифицированном обучении обучающихся образовательных организаций общего и профессионального образования от 05.08.2014 г.

## 4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

### Основные источники:

1. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. // <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>

2. Макарова, Н. В. Бухгалтерский учет : практикум для СПО / Н. В. Макарова. — Саратов: Профобразование, 2021. — 141 с. — ISBN 978-5-4488-1216-3. — <https://www.iprbookshop.ru/106814.html> .

3 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9.: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>

4. Фрадина, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет материально-производственных запасов / Т. И. Фрадина. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 42 с. — ISBN 978-5-7937-1787-8. // <https://www.iprbookshop.ru/103947.html>

5. Фрадина, Т. И. Бухгалтерский финансовый учет. Учет внеоборотных активов / Т. И. Фрадина. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 69 с. — ISBN 978-5-7937-1788-5. — <https://www.iprbookshop.ru/103945.html>

6. Свистунов, А. В. Бухгалтерский учет: теоретические основы и практика: учебно-методическое пособие / А. В. Свистунов. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 127 с. — ISBN 978-5-4486-0791-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/86334.htm>

7. Гахова, М. А. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/83806.html>

### Дополнительные источники:

1. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению». - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/)

2. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств (утв. Банком России 19.06.2012 N 383-П) (ред. от 05.07.2017). - [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_131829/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131829/)

3. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_65496/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_65496/)

4. Приказ Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н «Об утверждении Федерального стандарта по бухгалтерскому учету «Основные средства» ФСБУ 6/2020)» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_365338/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_365338/)

5. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н «Об утверждении Федерального стандарта по бухгалтерскому учету "Запасы» ФСБУ 5/2019» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_348523/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_348523/)

6. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) «Об утверждении

Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_40251/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_40251/)

7. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_63465/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63465/)

### Интернет-ресурсы:

consultant.ru  
elibrary.ru  
iprbookshop.ru

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся полноту формирования как профессиональных, так и общих компетенций.

### Формы контроля и оценка освоения профессиональных компетенций

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	- правильность оформления первичных документов; - соблюдение технологии исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах и регистрах учета	- оценка выполнения, практических заданий; - оценка отчета по учебной практике; - собеседование
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- правильность разработки рабочего плана счетов организации; - правильность оформления утверждения плана счетов	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- правильно оформленные документы, качественно проведенный учет денежных средств	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- правильно сформированные бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	

### Формы контроля и оценка освоения общих компетенций

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация интереса к будущей профессии, демонстрация стремления к личностному и профессиональному развитию	- оценка отчета по учебной практике; - собеседование

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- взаимодействие с другими обучающимися, преподавателями, работниками базовой организации в процессе прохождения практики и защиты отчета, грамотное оформление документов и отчета	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применение информационных технологий и специализированных программ при выполнении заданий практики	

#### Критерии оценки результатов учебной практики

№	Критерии оценки	Оценочные средства / представляемые формы	Формируемые компетенции	Баллы
1	Своевременность представления, содержание и качество отчетных документов	Отчет, дневник по практике, отзыв, комплект отчетных форм	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	0-20 баллов
2	Умение излагать материал логично, аргументировано, понимание вопросов документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Практические задания	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	0-20 баллов
3	Самостоятельность, наличие практических умений и демонстрация навыков документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Практические задания	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	0-40 баллов
4	Знание материалов отчета, умение раскрыть содержание и результаты анализа	Процедура защиты отчета	ОК 03, ОК 05, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4	0-20 баллов
	<b>Сумма баллов</b>			<b>100</b>

#### Шкала соотношения баллов и оценок

Оценка	Количество баллов
«2» неудовлетворительно	0-49
«3» удовлетворительно	50-65
«4» хорошо	66-80
«5» отлично	81-100

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной (ознакомительной) практики  
по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Наименование предприятия (организации) \_\_\_\_\_ МИ ВлГУ \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ Факультет ФЭМ

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Кафедра ЭТиМК

Оценочный материал

<b>ОБЩАЯ ОЦЕНКА</b> <i>(отмечается руководителем практики от предприятия (организации) знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>			<b>Оценка</b>			
			5	4	3	2
1		Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2		Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3		Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4		Инициативность				
5		Оценка трудовой дисциплины				
6		Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
			<b>Оценка</b>			
№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	<i>(отмечаются руководителем практики от института знаком * в соответствующих позициях графы «оценка»)</i>				
№ по ФГОС	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ	5	4	3	2	
<b>Обще-культур-ные</b>	ОК-01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;				
	ОК - 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие				
	ОК-05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;				
	ОК-09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;				
<b>Про-фессио-наль-ные</b>	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы				
	ПК-1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации				
	ПК- 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы				
	ПК-1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета				
<b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА</b> (определяется средним значением оценок по всем пунктам)						

Замечания и пожелания \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_

(число и подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
**Муромский институт (филиал)**  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
**«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**  
(МИ ВлГУ)

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**Рабочий график (план) проведения практики**  
(20\_\_/20\_\_ учебный год)

Вид (тип) практики учебная практика (по профилю специальности) профессионального модуля ПМ.01 " Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия (организации))

Сроки практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

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

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

№ п/п	Планируемые виды работ	Сроки исполнения
1.	Теоретические основы изучения активов (предмета исследования)	
2.	Изучение нормативно-законодательной базы по учету активов (предмет исследования)	
3.	Изучение форм первичной документации и правил заполнения	
4.	Документальное оформление активов	
5.	Оформление отчета и первичных документов	

**Согласовано:**

Руководитель от предприятия (организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель от института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)