
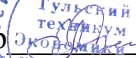



Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Фейгельман Наталия Владимировна
Должность: Директор
Дата подписания: 26.02.2021 18:54:27
Уникальный программный ключ:
7320cc04697f2406afb213160141971ff321e42ecf58366b5e9f71236d8



**Частное образовательное учреждение
профессионального образования
Тульский техникум Экономики и управления**

ПРИНЯТА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «27» августа 2020г.
Председатель  Н.В. Фейгельман

УТВЕРЖДАЮ
Директор  Н.В. Фейгельман



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01.01 ПО МОДУЛЮ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

г. Тула 2020 г.

Рабочая программа учебной практики ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ разработана на основании Федерального государственного образовательного стандарта по профессии 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018г.

Организация-разработчик: Частное образовательное учреждение профессионального образования Тульский техникум Экономики и управления

Разработчик:
преподаватель Мареева Л.А.

Председатель ПЦК Мареева Л.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
1.1 Область применения программы	4
1.2 Цели и задачи производственной практики:.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	9
4.2. Информационное обеспечение обучения.....	9
4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной практики – является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена подготовки по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** в части освоения основного вида профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по основному виду профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Требования к результатам освоения производственной практики: в результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

Наименование модуля	Практический опыт
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

По окончании учебной практики обучающийся сдает отчет в соответствии с содержанием тематического плана практики и по форме, установленной ЧОУ ПО ТТЭУ.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

Всего – 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): **ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

Код ПК	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 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план

№ п/п	Наименование разделов, тем и видов работ	Кол-во часов
1	2	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		36
	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций по бухгалтерскому учету имущества организации	8
Тема 1.1	Порядок осуществления деятельности организации. Заполнение данных об организации	2
Тема 1.2	Организация бухгалтерского учета и отчетности в организации	2
Тема 1.3	Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	2
Тема 1.4	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	2
	Раздел 2. Бухгалтерский учет активов организации	22
Тема 2.1	Учет кассовых операций	2
Тема 2.2	Учёт операций по расчётному счёту	2
Тема 2.3	Учет основных средств	2
Тема 2.4	Учет нематериальных активов	2
Тема 2.5	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2
Тема 2.6	Учет материально-производственных запасов	2
Тема 2.7	Производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	4
Тема 2.8	Учет готовой продукции и ее реализации	4
Тема 2.9	Учет текущих операций и расчетов	2
	Комплексный дифференцированный зачет	6

3.2 Содержание производственной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 09 ОК 10 ОК 11	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных

		<p>документов в учетные регистры.</p> <p>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документа и в учетных регистрах.</p> <p>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> <p>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</p> <p>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации.</p>
--	--	--

		<p>Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Комплексный дифференцированный зачет</p>
	ВСЕГО часов	36

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебная практика проводится в учебном заведении. Задача учебной практики заключается в обобщении материалов, накопленных студентами в процессе изучения профессионального модуля.

Оборудование и техническое оснащение места прохождения практики:

- инструктивный материал, формы первичной бухгалтерской документации и отчетности;
- компьютерные столы, компьютеры
- прикладные программы, локальная сеть, подключение к глобальной сети Internet.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
5. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
6. Федеральный закон "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" от 19 мая 1995 г. N 81-ФЗ (в действующей редакции).
7. Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» № 255 – ФЗ от 20.12.2006 г. от 01.05.2017 N 86-ФЗ) (в действующей редакции).
8. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
9. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (в действующей редакции).
10. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
11. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94 н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
13. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66 н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
14. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств".
15. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106 н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
17. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
18. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 09.06.2001 №44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01)" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 30.03.2001 №26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 25.11.1998 № 56н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99)" (в действующей редакции)
24. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99)" (в действующей редакции).
25. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)", (в действующей редакции).
26. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010)", (в действующей редакции).
27. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000)" (в действующей редакции).
28. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" (в действующей редакции).
31. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02)" (в действующей редакции).
32. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" (ПБУ 18/02)" (в действующей редакции).

33. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02)" (в действующей редакции).
34. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" (в действующей редакции).
35. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
36. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)" (в действующей редакции).
37. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции)

Основные источники:

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2015. - с. 320
2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М.Дмитриева.-5-е изд.,перераб. и доп.-М.:Издательство Юрайт,2018 – 325 с.
3. Дмитриева И.М.,Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / И. М. Дмитриева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

Ресурсы сети Internet

1. IPRbooks -электронно-библиотечная система
2. <https://biblio-online.ru/> - электронно-библиотечная система

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю профессиональных модулей и специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Руководитель практики:

1. согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
2. принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
3. проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
4. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
5. оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;
6. оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
7. контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
8. сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

4.4. Требования к студентам при прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю);
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики и индивидуальным заданием;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

К защите отчета по учебной практике допускаются студенты, предоставившие руководителю практики:

- заполненный по всем разделам дневник практики;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом производственной практики (по профилю специальности), содержащий этапы текущей работы во время практики.

Отчет состоит из описания видов работ и первичных документов, а также учетных регистров, подтверждающих кассовые и банковские операции.

Отчет должен быть защищен студентом по окончании практики в соответствии с графиком. При оценке итогов практики принимается во внимание:

- полнота выполнения программы практики индивидуального задания; активность студента в процессе прохождения практики;
- правильность оформления студентами дневника и отчета по практике;
- ответы на вопросы в ходе защиты отчета.

Отчет по учебной практике оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает отчет, в котором:

- полностью раскрыто содержание задания;
- текст излагается последовательно и логично;
- ответы на вопросы должны быть полными и развернутыми;
- приложены все необходимые первичные документы.

Отчет соответствует предъявляемым требованиям оформления.

Оценки «хорошо» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается последовательно, выполнен анализ документов. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает отчет, в котором содержание раскрыто слабо и в неполном объеме. Материал излагается кратко, имеется много неточностей. Существуют нарушения в оформлении отчета.

Оценки «неудовлетворительно» заслуживает отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Такой отчет должен быть полностью исправлен.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	- Оценка выполнения практических работ. - Наблюдение и экспертная оценка при выполнении работ на учебной практике. .-Дифференцированный зачет
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	

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Экспертная оценка по результатам наблюдения за поведением и деятельностью в процессе освоения программы учебной практики.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	