

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Добрынина Нелли Александровна
Должность: Заместитель директора по учебной работе
Дата подписания: 19.04.2022 15:57:42
Уникальный программный ключ:
63d8a26cb7db13991635d64c140750e9d90467f6c7c6849b7c21798936cfa599

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
АИПО «Академический колледж»
Н.А. Добрынина
« 01 » сентября 2021 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код) (Наименование специальности)

**ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

Кафедра разработчик Финансово-экономических дисциплин

2021 г.

Рабочая программа учебной практики по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Составлена Волошиной Анной Васильевной

(Ф.И.О.)

Обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры

Финансово-экономических дисциплин

(полное наименование кафедры)

от 31.08.2021 протокол №

(дата протокола)

2

(номер протокола)

Заведующий кафедрой



(подпись)

Е.И. Авдухина

(инициалы, фамилия)

Одобрена Педагогическим советом

от 31.08.2021 протокол №

(дата протокола)

1

(номер протокола)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи учебной практики

Программа учебной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 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 (ПМ 01).

Целями учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессионального модуля, формирование общих и профессиональных компетенций.

Студент должен показать умения самостоятельно применять полученные знания на практике, систематизировать и анализировать данные практических и отчетных материалов, приобретать специальные знания в сфере деятельности, соответствующей специальности.

Задачами учебной практики являются сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов, использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная практика обучающихся проводится концентрированно в рамках освоения профессионального модуля после изучения МДК.

1.2. Требования к результатам освоения практики

Результатом освоения программы учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Управление земельно-имущественным комплексом, 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 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 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

Нормативный срок выполнения программы по учебной практике в аудитории:

36 аудиторных академических часов.

1.3. Базы практики

Программа учебной практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей в лаборатории учебной бухгалтерии.

1.4. Организация практики

Для проведения учебной практики в институте разработана следующая документация:

- Положение о практической подготовке обучающихся в АНПОО «Академический колледж»;
- рабочая программа по профессиональному модулю 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- рабочая программа учебной практики.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы учебной практики;
- разработка формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- оказание консультационной помощи студентам при выполнении заданий самостоятельной работы;
- проведение занятий по учебной практике в полном соответствии с рабочей программой.

Студенты при прохождении учебной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- предоставлять отчет по результатам практики

1.5. Контроль работы студентов и отчетность

При прохождении учебной практики в учебных кабинетах учебного заведения каждый студент составляет дневник и отчет. Требования к оформлению отчета и дневника содержатся в приложениях 1, 2. В отчет входит титульный лист, текст отчета (не менее 5 страниц) и приложения (образцы документов, оформленных во время прохождения практики). На каждого студента преподавателем заполняется аттестационный лист (приложение 3). По завершении учебной практики руководитель практики имеет право назначить итоговый зачет. К проведению итогового зачета по учебной практике могут быть привлечены преподаватели профессиональных модулей, заведующий кафедрой.

Критериями оценки по практике является степень освоения: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями учебного заведения.

Итогом учебной практики является дифференцированный зачет.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами учебной практики согласно учебному плану – 36 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной практики и виды работ

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	36 часов
в том числе:	-
Выполнение календарно-тематического плана, в.т.ч.:	36 часа
- Выполнение обязанностей дублёров- работников	0 часов

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по модулю видов работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Вводный инструктаж		00	
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>1. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>2. Составление первичных документов по кассе и расчетному счету с занесением их в регистры аналитического учета: кассовую книгу и выписки банка.</p> <p>3. Обработка отчетов кассира и выписок банка с занесением учётных данных в регистры синтетического учёта по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета».</p> <p>4. Составление первичных документов по учёту основных средств с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счетам 01, 02, 08.</p> <p>5. Составление первичных документов по учёту материально-производственных запасов с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счетам 10, 14, 15, 16, 41.</p> <p>6. Составление первичных документов по учёту готовой продукции с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счетам 40, 43, 44 и 90.</p> <p>7. Составление регистров аналитического и синтетического учета по учету дебиторской и кредиторской задолженности по счетам 60, 62, 76.</p> <p>8. Составление авансовых отчётов с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счету 71.</p> <p>9. Составление регистров аналитического и синтетического учета по учету расчетов с работниками по прочим операциям на счете 73 и по расчету с подотчетными лицами на счете 71.</p>		ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 1.-ОК 5 ОК9- ОК11.
Аттестация	Дифференцированный зачет	0	
	всего	36 часов (1 неделя)	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Нормативная документация:

1. Федеральный Закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» (с изменениями и дополнениями).
2. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. Постановление Правительства РФ от 01.01.2002 N 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы"
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (с изменениями и дополнениями).
6. 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».
7. Приказ Минфина РФ от 31 октября 2000г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению (с изменениями и дополнениями).
8. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (с изменениями и дополнениями).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" (с изменениями и дополнениями).
10. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01"(с изменениями и дополнениями).
11. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (с изменениями и дополнениями).
12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (с изменениями и дополнениями).
13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (с изменениями и дополнениями).
14. Положение по бухгалтерскому учету 14/2007 «Учет нематериальных активов». Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н. (с изменениями и дополнениями).
15. Положение по бухгалтерскому учету 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам». Утверждено приказом Минфина РФ 06.10.2008г. № 107н. (с изменениями и дополнениями).
16. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности». Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н (с изменениями и дополнениями).
17. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (с изменениями и дополнениями).
18. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений». Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н. (с изменениями и дополнениями).
19. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 № 63н (с изменениями и дополнениями).
20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (с изменениями и дополнениями).
21. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001г. № 119н (с изменениями и дополнениями).
22. Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 N 91н "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств" (с изменениями и дополнениями).

Основные источники:

1. Бородин, В. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / В. А. Бородин. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 528 с. — ISBN 5-238-00675-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81618.html>
2. Ковтун, О. И. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : опорный конспект лекций / О. И. Ковтун. — Симферополь : Финансово-экономический колледж, 2019. — 129 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89491.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. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>

Дополнительные источники:

1. Акулова, А. Г. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету и налогообложению : практикум / А. Г. Акулова, Т. М. Кузьмина. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2018. — 235 с. — ISBN 978-5-7014-0886-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87126.html>
2. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебно-практическое пособие. Рабочая тетрадь для подготовки и проведения практических занятий / составители Е. Ф. Горбатова. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 101 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/54700.html>
4. Журавлева, Т. Ю. Практикум по освоению программы «1С:Бухгалтерия» / Т. Ю. Журавлева. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 53 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/45237.html>
5. Захожий, А. В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебно-методический комплекс / А. В. Захожий, И. А. Сергеева. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 135 с. — ISBN 978-5-4486-0156-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/70768.html>
6. Мелехина, Т. И. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / Т. И. Мелехина. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-907017-09-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/74735.html>
7. Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94522.html>
8. 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 // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/86334.html>

9. Шелухина, Е. А. Финансовый учет (продвинутый уровень) : учебное пособие / Е. А. Шелухина. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2017. — 350 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83243.html>
10. Шишлова, С. Е. Финансовый учет : учебно-практическое пособие / С. Е. Шишлова, Ю. В. Фадеева. — Тула : Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 122 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80640.html>

Интернет - ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения – Режим доступа: [http:// www.buhgalteria.ru/](http://www.buhgalteria.ru/).
4. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе – Режим доступа: [http:// www.businessuchet.ru/](http://www.businessuchet.ru/).
5. Портал «Клерк.ру» – Режим доступа: <https://www.klerk.ru/>
6. Интернет-ресурс для бухгалтеров «Бух.1С» – Режим доступа: <https://buh.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ в учебном заведении, а также сдачи студентом дневника, отчёта по практике и аттестационного листа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	Текущий контроль в форме: выполнение практических заданий в программе 1С. Предприятие Отчет по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость 	Текущий контроль в форме: выполнение практических заданий в программе 1С. Предприятие Отчет по учебной практике.

<p>организации.</p>	<p>разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</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>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>Текущий контроль в форме: выполнение практических заданий в программе 1С. Предприятие</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>Текущий контроль в форме: выполнение практических заданий в программе 1С. Предприятие</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

Образец титульного листа отчёта

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Кафедра _____
(название)

ОТЧЕТ

по _____ учебной _____ практике
(указать вид, тип практики)

Профессиональный модуль _____ ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Обучающий(обучающаяся) _____
(Фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) _____
(шифр, наименование)

Группа _____

Форма обучения _____

Наименование базы практики: _____

Сроки прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Отчет по учебной практике принят с оценкой _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от колледжа: _____
(должность) (подпись) (Фамилия, И. О.)

г. Волгоград 20__/20__ учебный год

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

Обучающийся _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа _____

Руководитель от АНПОО «Академический колледж» _____

Место прохождения практики: кабинет междисциплинарных курсов

1. Календарно-тематический план прохождения практики

№ п/п	Содержание планируемой работы	Сроки выполнения
1	2	3

Обучающийся _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

2. Выполнение заданий по программе практики

Дата	Выполнение заданий согласно календарно-тематического плана

Обучающийся _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____

3. Замечание руководителей практики от учебного заведения

Дата проверки.	Содержание замечания.	Подпись и должность проверяющего
1	2	3

Оценка по практике _____

Руководитель практики от АНПОО «Академический колледж» _____
_____ 202_ г.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

на обучающегося в период учебной практики в учебном кабинете колледжа

Ф.И.О. обучающегося _____
 Группа _____
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Профессиональный модуль 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

В объеме 36 часов.

Срок прохождения практики с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

**Виды и качество выполнения работ в соответствии
с требованиями ФГОС**

№ п/п	Виды профессиональной деятельности, выполненные обучающимся во время практики	Оценка качества выполняемых работ (оценка прописью)
1	Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.	
2	Составление первичных документов по кассе и расчетному счету с занесением их в регистры аналитического учета: кассовую книгу и выписки банка.	
3	Обработка отчетов кассира и выписок банка с занесением учётных данных в регистры синтетического учёта по счетам 50 «Касса» и 51 «Расчетные счета».	
4	4. Составление первичных документов по учёту основных средств с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счетам 01, 02, 08.	
5	Составление первичных документов по учёту материально-производственных запасов с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счетам 10, 14, 15, 16, 41.	
6	Составление первичных документов по учёту готовой продукции с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счетам 40, 43, 44 и 90.	
7	Составление регистров аналитического и синтетического учета по учету дебиторской и кредиторской задолженности по счетам 60, 62, 76.	
8	Составление авансовых отчётов с занесением их в регистры аналитического и синтетического учета по счету 71.	
9	Составление регистров аналитического и синтетического учета по учету расчетов с работниками по прочим операциям на счете 73 и по расчету с подотчетными лицами на счете 71.	
	Оценка результатов практики по ПМ	

Преподаватель проф. цикла _____ (подпись) _____ (ФИО)
 (должность)

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (ФИО)