

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: **Частное профессиональное образовательное учреждение**
ФИО: Цуциева М.В,
Должность: Директор
Дата подписания: 13.11.2023 10:27:22
Уникальный программный ключ:
d75bb23c5a323c5c8547a9acab6f41195466e009

Владикавказский колледж управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

**УП 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников
формирования имущества организации**

профессионального модуля

**Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых
обязательств организации**

для специальности среднего профессионального образования

38.01.02 Экономика и бухгалтерский (по отраслям)

(базовая подготовка)

на базе основного общего образования

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69

Автор: **Джидзалова Нелли Юрьевна**,
преподаватель Частного профессионального образовательного учреждения
«Владикавказский колледж управления»

Одобрена
предметной (цикловой) комиссией по
экономическим дисциплинам

Протокол №1
от «30» августа 2022 г.

Председатель предметной (цик-
ловой) комиссии



/ **В. В. Тадгаева**

Заместитель директора по учеб-
но-методической работе



/ **Е.А. Сидоренко**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ ИЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ
6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ
7. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников форми- рования имущества организации

1.1. Место учебной практики в структуре программы подготовки квали- фицированных рабочих, служащих

Учебная практика является компонентом программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) по профессии среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности. Данная учебная практика входит в состав профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и предполагает реализацию практической подготовки обучающихся в части освоения основных организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

2. Цели и задачи учебной практики

В соответствии с Приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся» практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы

Учебная практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Таким образом, учебная практика нацелена на практическую подготовку квалифицированных рабочих и служащих в сфере делопроизводства, адекватных современным запросам и требованиями рынка труда, способных максимально быстро пройти организационную и профессиональную адаптацию и эффективно выполнять свои функции.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии 46.01.03. «Делопроизводитель», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. N 69 в результате изучения профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», частью которого является междисциплинарный курс и учебная практика «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», обучающийся должен:

Знать:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;

- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

Уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов

1.3 Количество часов учебной практики

Практическая подготовка является обязательным разделом ППСЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Учебная практическая подготовки реализуется в объеме 2 недель (72 часа).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данной специальности:

а) общих (ОК):

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

б) профессиональных (ПК):

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Объем учебной практики и форма промежуточной аттестации

Коды формируемых компетенций	Показатели	Объем часов / продолжительность	
		часов	недель
ОК 1-ОК 9; ПК 2.1.-2.7	Всего, в том числе:	72	2
	в рамках освоения профессионального модуля:		
	Форма проведения	концентрированная	
	Сроки (период) проведения (курс, семестр)	4 семестр	
	Итоговая аттестация в форме:	Отчета, Дифференцированного зачета	

3.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
Раздел 1 Классификация источников формирования имущества организации			
Классификация источников формирования активов организации	Структура пассива бухгалтерского баланса	МДК02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» Раздел 1. Классификация источников формирования	16
Раздел 2 Учет труда и заработной платы			
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и труда; определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.	Составление табеля учета рабочего времени. Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче по повременной и сдельной формам оплаты труда, расчет в бухгалтерских справках оплаты часовой, сверхурочной работы; работы в выходные и праздничные дни; оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. Составление свода данных по расчету страховых взносов. Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаний из нее, учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности.	МДК02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» Раздел 2 Учет труда и заработной платы.	22
Раздел 3 Учет кредитов и займов			
	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам	МДК02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» Раздел 3 Учет кредитов и займов	16

Раздел 4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

<p>Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации.</p>	<p>Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Заполнение журнала- ордера № 4</p> <p>Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации.</p> <p>Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Заполнение журнала-ордера №15</p>	<p>МДК02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</p> <p>Раздел 4 Учет собственного капитала</p> <p>МДК02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</p> <p>Раздел 4 Учет финансовых результатов</p>	<p>18</p>
---	--	--	-----------

4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации и процедуре прохождения и защиты учебной практики

К учебной практике, сроки которой утверждаются в соответствии с графиком учебного процесса, допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарному курсу «Организация и нормативно – правовые основы архивного дела».

В приказе о направлении на учебную практику представляется список студентов, допущенных к прохождению практики, а также назначается руководитель практики.

Для прохождения учебной практики каждый обучающийся должен получить комплект документов и форм:

- индивидуальное задание на учебную практику (Приложение 1);
- форма дневника о прохождении учебной практики (Приложение 2);
- форма отчета по учебной практике (Приложение 3, Приложение 4);
- форма отзыва на обучающегося в период прохождения учебной практики (Приложение 5);
- форма аттестационного листа, содержащего сведения об освоении общих и профессиональных компетенций (Приложение 6).

После прохождения учебной практики каждый обучающийся защищает отчет, выполненный на основе индивидуального задания. **Формой промежуточной аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет.**

Задачей руководителя практики, помимо оценки отчетов, является заполнение отзывов и аттестационных листов на всех обучающихся, прошедших учебную практику, а также представление отчета о прохождении учебной практики группой обучающихся (Приложение 7)

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практической подготовки

Реализация учебной практики требует наличия следующих учебных помещений:

- кабинет документационного обеспечения управления;
- кабинет информатики и информационных технологий;
- лаборатория документоведения;
- учебная канцелярия;
- библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет.

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ З.С. Туякова [и др.].- Электрон. текстовые данные.- Саратов: Профобразование, 2020.- 274 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>.- ЭБС «IPRbooks»

Дополнительная литература

1. Аудит : учебник для СПО / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ.ред. Н. А. Казаковой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2018. - 387 с. (ЭБС Юрайт) -ISBN 978-5-534-00707-7. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/413470>- дата обращения: 24.08.2018.
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2017. — 325 с. (ЭБС Юрайт).- SBN 978-5-534-02641-2.- Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/401726>
3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва: Издательство Юрайт, 2015. - 423 с. (ЭБС Юрайт). - ISBN 978-5-9916-4495-2. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/bcode/384005>
4. Бобошко, В.И. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Бобошко В.И.- Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 143 с. (ЭБС «IPRbooks») - Режим доступа:

Периодические издания

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Аудит и налогообложение»
3. Журнал «Финансы»
4. Журнал «Бухгалтерский учет и Аудит»
5. Журнал «Учет, налоги и аудит»
6. Журнал «Вопросы экономики»
7. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги»
7. Журнал «Главный бухгалтер»
8. Журнал «Финансы и кредит»

Интернет-ресурсы

1. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.
2. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс]Режимдоступа: <http://www.buhonline.ru/>.
3. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа:[http://www.businessuchet.ru /](http://www.businessuchet.ru/).
4. Образовательный портал ВГИ: <http://edu.vgi.volsu.ru>

Методические указания по практической подготовке.

1. Счастлиева, Л.М. Методические указания по учебной практике профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и Финансовых обязательств организации/Л.М. Счастлиева-Оренбург: Университетский колледж ОГУ, 2018.
2. Справочно информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. 3. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В образовательном учреждении имеется инструкция по технике безопасности и охране труда для обучающихся, проходящих учебную практическую подготовку.

Обучающиеся, вышедшие на практическую подготовку, допускаются к выполнению работы только после прохождения вводного инструктажа.

Каждый инструктаж обучающихся, выходящих на учебную практику, заканчивается обязательной проверкой его усвоения.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

5. ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение учебной практической подготовки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учётом их индивидуальных психофизиологических особенностей и специфики приема-передачи учебной информации.

С обучающимися по индивидуальному плану и индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы кон- троля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> - принимать первичные бухгалтерские документы, проверять и обрабатывать документы; - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета источников имущества - учетные регистры 	<p>Текущий контроль в форме консультаций.</p> <p>Проверка и защита отчетов по учебной практической подготовке</p>

Результаты (освоенные общие комп етенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и мето- ды контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Проявление интереса к будущей профессии через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение качества обучения по профессиональному модулю; - участие в студенческих олимпиадах, конкурсах, научных конференциях 	Дифференцированный зачет по практической подготовке, дневник, Виды работ, собеседование
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Обоснование, выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач</p>	Дифференцированный зачет по практической подготовке, дневник, Виды работ, собеседование
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Способность решения стандартных и нестандартных профессиональных задач в области оценочной деятельности	Дифференцированный зачет по практической подготовке, дневник Виды работ, собеседование
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные.	Дифференцированный зачет по практической подготовке, дневник. Виды работ, собеседование

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников информации, включая электронные.	Дифференцированный зачет по практической подготовке, дневник. Виды работ, собеседование
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие: обучающимися при проведении деловых игр, выполнении коллективных	Дифференцированный зачет по практической подготовке, дневник. Виды работ, собеседование
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	заданий(проектов),с преподавателями в ходе обучения, потребителями и коллегами в ходе практики	Защита проектов командой; наблюдение и оценка роли обучающихся в группе, оценка результатов практической подготовке
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Разработка проектов в командах; планирование и качественное выполнение заданий для самостоятельной работы при изучении теоретического материала и прохождении различных этапов производственной практической подготовке; определение этапов и содержания работы по реализации самообразования.	Защита проектов командой; наблюдение и оценка роли обучающихся в группе, оценка результатов практической подготовке
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Адаптация к изменяющимся условиям профессиональной деятельности; Выполнение практических и самостоятельных работ; рефератов, докладов и дипломных работ с учетом инноваций в области профессиональной деятельности; поиск и подготовка необходимой информации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности.	Тестирование; наблюдение, мониторинг и интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы

Защита учебной практики предполагает проверку глубины полученных знаний, умения применять полученные знания в практической деятельности.

«Отлично» ставится, если обучающийся в полном объеме выполнил предложенное ему задание по практической подготовке, представил полный и конструктивный отчет по практике на основании индивидуального задания, не имел замечаний со стороны руководителя.

«Хорошо» ставится, если обучающийся выполнил предложенное ему задание по практике, представил отчет по практике на основании индивидуального задания, при этом допустил небольшие неточности в определении понятий, установлении логики, взаимосвязи, не имел замечания со стороны руководителя.

«Удовлетворительно» ставится, если обучающийся не полностью или с низким качеством выполнил предложенное ему задание по практике, допустил погрешности в подготовке отчета о прохождении практической подготовки, не имел замечаний со стороны руководителя практической подготовки от колледжа.

«Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не выполнил предложенное ему задание по практике, не представил отчет, имел замечания со стороны руководителя практики.

Обучающийся, не выполнивший программу практической подготовки и получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается имеющим академическую задолженность.

В случае неполного выполнения обучающимся задания на учебную практику по уважительной причине приказом директора может быть дано разрешение на повторное её прохождение в свободное от образовательного процесса время.

После защиты отчетов по учебной практической подготовке руководитель обязан сдать отчеты заведующему практической подготовкой.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

**Индивидуальное задание на учебную практику
обучающегося по профессии 38.01.02 Экономика и бухгалтерский (по
отраслям)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель учебной
практики

И.О.Ф.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**обучающегося по профессии 38.01.02 Экономика и бухгалтерский (по
отраслям)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель учебной практики

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

Владикавказ 20__ г.

ПУТЕВКА	
Фамилия, имя отчество обучающегося	
Профессия	
Группа	
Место прохождения учебной практики	
Сроки прохождения учебной практики	
Руководитель учебной практики	

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель учебной практики _____

И.О.Ф.

Сроки прохождения практики	
Обучающийся прибыл на учебную практику	_____ (Дата)
Подпись обучающегося	_____ (Подпись)
Обучающийся откомандирован по окончании учебной практики	_____ (Дата)
Подпись обучающегося	_____ (Подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Руководитель учебной
практики _____

И.О.Ф.

**Запись о работах,
выполняемых студентом на учебной практике**

Дата	Краткое содержание выполняемых студентом работ на практической подготовке	Подпись руководителя

Заключение студента по итогам его учебной практики

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**обучающегося по профессии 38.01.02 Экономика и бухгалтерский (по
отраслям)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Руководитель учебной практики

(Фамилия, имя, отчество преподавателя)

Владикавказ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание отчета по учебной практике должно состоять из следующих структурных элементов:

- цели и задачи учебной практики;
- описание проделанной работы, освоенных технологий и принципов профессиональной деятельности, опробованных на практике инструментов и оборудования;
- выводы о целесообразности и эффективности приобретенных умений и навыков, оценка важности полученных практических технологий для дальнейшей профессиональной реализации и т.д.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Текст отчета следует набрать в программе MicrosoftWord, печатать на одной стороне листа формата А4: шрифт TimesNewRoman - обычный, размер - 14 пунктов, начертание обычное, цвет – черный. Междустрочный интервал - полуторный, верхнее и нижнее поля страницы не менее - 2,0 см, левое не менее - 2,0 см и правое не менее - 1,0 см; отступ (красная строка) должен быть равен 1,25 см, выравнивание текста – по ширине. Перенос слов по слогам запрещен. Не рекомендуется применять в тексте курсив и подчеркивание. Допустимо использование полужирного начертания.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют вверху страницы, от центра. Номера страниц на титульном листе не проставляют.

Отчет подшивается в папку-скоросшиватель вместе с индивидуальным заданием, дневником, отзывом и аттестационным листом (портфолио обучающегося по учебной практике).

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

**Отзыв о прохождении учебной практики
обучающегося по профессии 38.01.02 Экономика и бухгалтерский (по
отраслям)**

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Учебная практика пройдена в _____
с _____ по _____.

Общая характеристика прохождения практической подготовки:

Уровень теоретической подготовки обучающегося:

Уровень практических навыков обучающегося:

Рекомендации и замечания:

«__» _____ 20__ г.

Руководитель учебной
практики _____

И.О.Ф.

ОТЧЁТ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ГРУППОЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. В период с _____ по _____ обучающиеся по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих 46.01.03. «Делопроизводитель» (группы 1ДПЛ-1) прошли учебную практику «Организация и нормативно – правовые основы архивного дела», являющуюся компонентом ППКРС в части профессионального модуля «Документирование и организационная обработка документов».

Количество обучающихся группы, направленных на учебную практику	Положительно аттестованы			Неаттестованы	
	«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»	«неявка»

Фамилии обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку, и причины неудовлетворительной оценки

Фамилии обучающихся, не явившихся на зачет

Фамилии обучающихся, не допущенных к учебной практике

2. Выводы и предложения

Руководитель учебной
практики

И.О.Ф.

**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский колледж управления»**

Задание на учебную практическую подготовку:

Раздел 1 Классификация источников формирования имущества организации

- Краткая характеристика источников формирования имущества

Раздел 2 Учет труда и заработной платы

Задание 1 Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда:

- составить таблицу учета рабочего времени административно-управленческого и прочего общехозяйственного персонала ООО «Альянс» за июль т. г. (Ф. № Т-13);
- рассчитать отпускные и больничные, заполнить записку- расчет (Ф. № Т-60), составить приказ о предоставлении отпуска (Ф. № Т-6);
- составить расчетно- платежную (Ф. № Т-51) и платежную ведомость (Ф. № Т-53);

- начислить страховые платежи в фонды социального страхования и на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- отразить на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции по учету заработной платы в Журнале регистрации хозяйственных операций.

Загрузить СПС «Консультант плюс», найти перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету кадров. Заполнить таблицу.

Загрузить СПС «Консультант плюс», найти перечень унифицированных форм первичной учетной документации по учету рабочего времени и расчетов с персоналом по оплате труда. Заполнить таблицу.

Заполнить таблицу с основными операциями по счету 70 "Расчеты с персоналом по оплате труда". Расставить корреспондирующие счета

Раздел 3 Учет кредитов и займов

Задание1 Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.

В ходе практики по данному участку обучающийся должен:

- рассмотреть положения учетной политики, касающиеся учета задолженности по кредитам и займам на конец отчетного периода;
- изучить виды кредитов и займов, полученных предприятием, с указанием сроков возврата, процентных ставок и кредиторов;
- описать своевременность расчетов по уплате процентов и возврату основной суммы кредита;
- рассмотреть источники начисления суммы процентов, уплаченных по кредитам и займам; решить ситуацию.

Раздел 4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования

Задание . Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.

При исследовании данных объектов учета обучающийся должен :

- изучить все виды капитала, которые числятся в учете организации, их роль и значение в формировании источников собственных средств в балансе;
- рассмотреть размер уставного капитала и учет его изменений;
- изучить состав учредителей, размер и форму внесения вкладов в уставный капитал и учет их оформления;
- рассмотреть учет резервного капитала, его суммы и направления использования;
- рассмотреть специфику учета уставного капитала в организации в зависимости от особенностей организационно-правовой формы и нормативно-учредительных документов (устава, учредительного договора, различных положений и решений собрания учредителей и др.);
- изучить особенности учета добавочного капитала в организации, порядок его формирования, особенности учета переоценки имущества;
- изучить причины и основания уменьшения добавочного капитала;
- решить ситуации.

Раздел 5 Учет финансовых результатов

Задание . Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. При исследовании данных объектов учета обучающийся должен:

- изучить состав доходов и расходов организации и их признание в учете;
- рассмотреть порядок формирования финансового результата по видам деятельности;
- изучить документальное оформление и отражение в регистрах финансового результата;
- рассмотреть, какие прочие доходы получает предприятие, и какие прочие расходы оно осуществляет;
- описать учет операций на счете 99 «Прибыли и убытки» и порядок его закрытия по окончании отчетного года и отражения в отчетности;
- рассмотреть на какие цели используется прибыль, остающаяся в распоряжении предприятия, и что служит основанием для ее распределения;
- решить ситуации

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ВКУ

_____ / _____ /