

Департамент образования и науки города Москвы  
Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика

### ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организации

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва

2019

**1. Вид учебной практики:** учебная практика.

**2. Цель учебной практики:** получение обучающимися первичных общепрофессиональных и профессиональных умений и навыков в процессе ознакомления с деятельностью по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

**3. Задачи учебной практики:**

- приобретение знаний и практических навыков работы с произвольными бухгалтерскими документами, первичными унифицированными бухгалтерскими документами;

- изучение содержания нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы осуществления бухгалтерской деятельности;

- ознакомление с основными способами и методами проверки документов, проверки документов по существу, арифметическую проверку;

- ознакомление с основными способами организации документооборота.

**4. Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования:** учебная практика УП.01.01 относится к вариативной части образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входит в структуру профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и реализуется в четвертом семестре.

**5. Способы и формы проведения учебной практики:** способ проведения учебной практики – стационарно; форма проведения – концентрировано.

**6. Компетенции, необходимые для прохождения учебной практики:** реализация учебной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

**7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП СПО:**

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке		Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
--	--

**Профессиональные компетенции**

<b>Трудовое действие</b>	<b>Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия</b>	<b>Наименование вида работ</b>
Составление (оформление) первичных учетных документов	ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
Составление на основе первичных документов сводных учетных документов	ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации в части составления планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Приобретение навыков и практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Приобретение навыков и практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации



**8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях:** учебная практика УП.01.01 реализуется в четвертом семестре.

Продолжительность учебной практики:

- 4 семестр – 36 часов/ 1 неделя;

Общая продолжительность учебной практики – 36/1 неделя.

### **9. Содержание учебной практики:**

1. Участие в установочной и итоговой конференциях;
2. Разработка индивидуальной программы прохождения практики обучающегося.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на предприятиях.
4. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики.
5. Составление развернутого плана проведения исследования
6. Систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
7. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода
8. Подготовка и оформление первичных учетных документов
9. Обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
10. Предоставление групповому руководителю текущей и отчетной документации.

В соответствии с положениями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В данном случае образовательный процесс реализуется в электронном виде на цифровых платформах Moodle (лекции, текст лекции, презентации, ссылки на тексты, в том числе учебников; материалы практических и лабораторных занятий, семинаров; индивидуальные занятия – список вопросов для обсуждения, задания, задания-кейсы) и MS Teams (онлайн-занятия, видео-конференции) в соответствии с утвержденным расписанием. При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения учитываются рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации.

Типовые задания на практику, реализуемую в дистанционном формате:

– Составление (оформление) первичных учетных документов с использованием электронных программ;

- Составление на основе первичных документов сводных учетных документов;

– участие в видео-конференции с руководителями практик Microsoft Teams;

– участие в вебинарах, дистанционных конференциях.

Сервисы для дистанционной практической подготовки:

– [garant.ru](http://garant.ru)- Справочно-правовая система «Гарант»

– [Consultant.ru](http://Consultant.ru) - Правовая система "Консультант Плюс"

– программа 1С-Бухгалтерия;

– [kontur.ru](http://kontur.ru) –СКБКонтур сервисы для бизнеса

**10. Формы отчетности обучающихся по учебной практике:** защита отчёта о прохождении практики и предоставление заполненного дневника прохождения практики.

### **11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике:**

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация

обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в четвертом семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по учебной практике.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы**

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC ([www.rsl.ru](http://www.rsl.ru), [www.gnpbu.ru](http://www.gnpbu.ru)), Министерства образования и науки Российской Федерации ([www.informica.ru](http://www.informica.ru)), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

## **13. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики**

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению / сост. : А.С. Бакаев [и др.]. - М. : Юрайт, 2018.. <https://urait.ru/book/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta>
3. Налоговый кодекс РФ
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО/ Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
5. Гомола А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ Гомола А.И., Кириллов С.В.— Электрон. текстовые данные - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО/ И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
7. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2018.
8. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО/ Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
9. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
10. <https://resources.mgpu.ru/findbooks.php?pagenum=9>
11. <https://resources.mgpu.ru/discplist.php?mode=library>
12. [www.mgpu.ru](http://www.mgpu.ru)

#### **14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики**

Основой материально-технического обеспечения учебной практики УП.01.01 обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются структурные подразделения Университета.

Места проведения практики учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического вида, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебной и производственной практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: парты, стол преподавателя, стулья, шкафы, тумбочки, компьютер (лицензионное программное обеспечение, система защиты от вредоносной информации), проектор, доска интерактивная, доска маркерная, наглядные пособия (стенды).