****

**1.** **ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**УП 01.01**

* 1. **Вид практики и форма ее проведения**

Вид практики – учебная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно). Практика проводится в форме практической подготовки.

* 1. **Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Учебная практика УП 01.01. входит в профессиональный модуль **ПМ.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

* 1. **Цели и задачи практики**

**Цель практики:**

**-** сформировать практические навыки по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

**Задачи практики:**

- приобретение студентами профессиональных навыков и первичного опыта в профессиональной деятельности;

- формирование основных профессиональных компетенций, соответствующих виду деятельности - документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- формирование навыков по заполнению первичных учетных документов;

- формирование навыков по учету имущества организации.

* 1. **Требования к результатам освоения профессионального модуля**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

**иметь практический опыт:**

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

**уметь:**

- формировать справочники в программе 1С Предприятие;

- заполнять первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации в программе 1С Предприятие;

- вести журнал хозяйственных операций в программе 1С Предприятие;

- формировать регистры аналитического и синтетического учета в программе 1С Предприятие;

**знать:**

- правила работы в программе 1С Предприятие;

- общие требования к формированию справочников в программе 1С Предприятие;

- общие требования к заполнению первичных документов в программе 1С Предприятие;

- общие требования по ведению журнала хозяйственных операций в программе 1С Предприятие;

- правила формирования отчетности

**1.4 Компетенции:**

После изучения дисциплины студент должен быть компетентен в следующих вопросах:

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.

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

1.5. Количество часов на освоение программы учебной практики:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 36 часов

**2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

2.1. Объем учебной практики и виды учебной работы

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Объем часов |
| Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (4 семестр)  |

**2.1.** Тематический план и содержание **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование тем**  | **Содержание учебного материала** | **Объем часов** | **Уровень освоения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Введение** | **Содержание** | **4** | **2** |
| Ознакомление с программой «1С: Предприятие 8.3». Запуск программы, формирование справочников. Работа с журналом хозяйственных операций |
| **Раздел 1.** Учет денежных средств | **Содержание** |  | **3** |
| **Практические занятия**Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С: Предприятие 8.3» | **4** |
| **Раздел 2.** Учет операций на расчетном счете. | **Содержание** |  |
| **Практическое занятие**Формирование платежных поручений и требований в программе «1С: Предприятие 8.3». Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. | **4** |
| **Раздел 3.** Учет основных средств. | **Содержание** |  |
| **Практические занятия**Формирование справочника «Основные средства». Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: Предприятие 8.3». Учет поступления и выбытия основных средств. Амортизация основных средств и ее учет. | **4** |
| **Раздел 4.** Учет нематериальных активов. | **Содержание** |  |
| **Практические занятия** | **4** |
| Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». Амортизация нематериальных активов. |
| **Раздел 5.** Учет материально – производственных запасов. | **Содержание** |  |
| **Практические занятия** | **4** |
| Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов в программе «1С: Предприятие 8.3» . Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: Предприятие 8.3». |
| **Раздел 6.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | **Содержание** | **4** |
| **Практические занятия**Решение задач по учету затрат и калькулированию себестоимости |
| **Раздел 7.** Учет готовой продукции | **Содержание** | **4** |
| **Практические занятия**Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: Предприятие 8.3» . Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. |
| **Раздел 8.** Учет дебиторской и кредиторской задолженности. | **Содержание** | **4** |
| **Практические занятия**Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С: Предприятие 8.3». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». |
| **Итого** | **36** |

3.У**СЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ** РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ **УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

* 1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

**Для реализации учебной практики используются:**

*- Лаборатория «Учебная бухгалтерия».*

Оборудование: столы ученические - 12 шт., стулья ученические –12 шт., доска настенная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютеры – 12 шт., видеопанель – 1 шт., проектор переносной, экран переносной.

Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по учебной дисциплине (модулю):

1.Операционная система:

Windows 7

Лицензия № 48215537 от 11.03.2011 г.

2. Антивирусная защита: Kaspersk free (открытая лицензия)

3. Офисное программное обеспечение:

Microsoft Office:

Power Point, Excel, Word,

Лицензия № 48215537 от 11.03.2011 г.

4.Архиваторы: WinRar (открытые лицензии)

5. Интернет-браузер: Google Chrome, Explorer. Opera (открытая лицензия)

6. Программа для просмотра файлов PDF: Adobe Acrobat reader (открытая лицензия)

7. Программа 1С (договор №  №3200 от 01 марта 2017)

*- Мастерская №1*

Оборудование: столы ученические - 12 шт., стулья ученические –12 шт., доска настенная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютеры – 12 шт., видеопанель – 1 шт., проектор переносной, экран переносной, контрольно-кассовая машина Меркурий-115Ф – 5 шт., комплект бухгалтерских документов

* 1. Перечень учебной литературы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Авторы и составители** | **Заглавие** | **Издательство** | **Кол-****во** |
| **Основная литература** |
| 1 | Дмитриева И. М.   | Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования | М.: Издательство Юрайт, 2021. - 319 с. Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469416>    | [Электронный ресурс] |
| 2 | Дмитриева И. М.  | Бухгалтерский учет и анализ : учебник для  | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450941>  | [Электронный ресурс] |
| **Дополнительная литература** |
| 3 | Шадрина Г. В.  | Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО  | Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — Режим доступа:  <https://urait.ru/bcode/469553>  | [Электронный ресурс] |
| 4 | Воронченко Т. В. | Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО  | Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469748>  | [Электронный ресурс] |

**4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

 Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля** | **Критерии оценки** | **Методы оценки** |
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | - заполнять документы по учету имущества организации в программе 1С;- формировать справочники в программе 1С;- вести журнал хозяйственных операций в программе 1С; | Отчет по практикеЭкзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | −обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов;- формировать план счетов в программе 1С | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | - заполнять документы по учету денежных средств в кассе и на расчётном счете в программе 1С; | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | - формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации в программе 1С;- вести журнал хозяйственных операций в программе 1С; | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю  |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам  | Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач с помощью 1С  | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | - знать источники информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач с помощью 1С;- осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач с помощью 1С;  | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие | - ставить цели собственного развития;- изучать методическую литературу по автоматизации бухгалтерского учета | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  | - умение организовать работу коллектива;- выполнение задач, поставленных перед коллективом  | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | - уметь грамотно излагать информацию по ведению бухгалтерского учета в программе 1С;- уметь письменно излагать сущность основных бухгалтерских вопросов  | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | - применять бухгалтерские программы для учета хозяйственных процессов | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. | - уметь читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету на одном из иностранных языков; - использовать нормативные и методические документы, регламентирующие бухгалтерский учет | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - знать основы финансовой грамотности;- источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия предпринимательских решений | Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю |