

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 15.11.2023 15:46:34
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)

Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
На заседании Ученого совета Филиала СамГУПС в г. Нижнем
Новгороде Протокол от 23 июня 2020 г. № 1

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель начальника службы экономики
и финансов Горьковской железной
дороги – филиала ОАО РЖД

_____ А.Г. Сабирова

«02» июля 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора Филиала СамГУПС
в г. Нижнем Новгороде

_____ Н.В. Пшениснов

«09» июля 2020 г.



УП.01.01 Учебная практика

рабочая программа учебной практики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Нижний Новгород 2020

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП 01.01

1.1. Вид практики и форма ее проведения

Вид практики – учебная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно).

1.2. 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).

1.3. 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.

1.4. 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 дисциплины:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося — 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

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

местр)

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		
	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 Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие 8.3». Амортизация нематериальных активов.	4	
Раздел 5. Учет материально – производственных запасов.	Содержание		
	Практические занятия 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».	4	

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. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№ 408)

Оборудование: столы ученические - 33 шт., стулья ученические – 43 шт., доска настенная – 1 шт., стол преподавателя – 1 шт., стул преподавателя – 1 шт.

Технические средства обучения: компьютеры – 22 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: Kaspersky 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)

3.2. 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, 2019. - 325 с. Режим доступа: https://biblio-online.ru/bcode/433270	[Электронный ресурс]
	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/450941	[Электронный ресурс]
Дополнительная литература				
	Шадрин Г. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО	Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/450809	[Электронный ресурс]
	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского	Москва : Издательство	[Электрон

		учета : учебник и практикум для СПО	Юрайт, 2020. — 283 с. — Режим доступа: http://biblio-online.ru/bcode/467073	ный 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 самостоятельной работы и индивидуальных заданий.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> - заполнять документы по учету имущества организации в программе 1С; - формировать справочники в программе 1С; - вести журнал хозяйственных операций в программе 1С; 	Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - знать источники информации, необходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач с помощью 1С; - осуществлять поиск и обработку информации, необ- 	Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю

	ходимой для решения профессиональных бухгалтерских задач с помощью 1С;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия предпринимательских решений 	Отчет по практике Экзамен квалификационный по профессиональному модулю