



Министерство общего и профессионального образования
Ростовской области

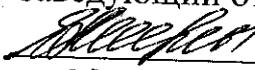
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»
(ГБПОУ РО «РКМиА»)

ОПОП по программе «Основы бухгалтерского учета»

Отдел дополнительного образования

СОГЛАСОВАНО

Заведующий отделом ДО

 Е.В. Миргородская

« 30 » 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 М.Н. Греховодова

« 30 » 08 2024 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

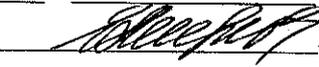
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

программа «Основы бухгалтерского учета»

2024 г.

Утверждена на заседании методического совета

Протокол № 1 от «30» 09 2024 г.

Зам. директора по УМР  Е.В. Миргородская

Программа учебной дисциплины (предмета) разработана на основе:

— требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

— требований профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 №1061н;

— учебного плана по программе «Основы бухгалтерского учета».

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Ростовский колледж металлообработки и автосервиса»

Разработчик:

Юпашевская Виктория Викторовна
преподаватель высшей категории
ГБПОУ «РКМиА»

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы учебной практики.....	4
2. Структура и содержание учебной практики.....	6
3. Условия реализации программы учебной практики.....	11
4. Контроль и оценка результатов учебной практики.....	14

Пояснительная записка

Рабочая программа учебной практики по основам бухгалтерского учета разработана на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Цель проведения учебной практики по основам бухгалтерского учета – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе изучения теоретического материала по программе «Основы бухгалтерского учета».

Задачи учебной практики:

1. Закрепить и углубить знания, полученные в процессе изучения основ бухгалтерского учета;
2. Работать с нормативными документами бухгалтерского учёта;
3. Открывать и закрывать счета бухгалтерского учета;
4. Научиться заполнять регистры по счетам аналитического учета;
5. Заполнять первичные документы и учетные регистры по разным участкам бухгалтерского учёта;
6. Правильно составлять корреспонденцию счетов;
7. Формировать и составлять бухгалтерский баланс и другие формы отчетности.

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью образовательной программы по основам бухгалтерского учета по дополнительному образованию. Программа составлена с учетом требований ФГОС для СПО по профессии 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»

1.2. Цели и задачи учебной практики по основам бухгалтерского учета

Учебная практика позволяет:

углубить знания в области:

- работы с планом счетов бухгалтерского учёта;
- работы по учёту хозяйственных операций по процессам заготовления, производства и продажи;
- работы с первичными бухгалтерскими документами;
- учёта денежных средств в кассе;
- учета денежных средств на расчетных, валютных и специальных счетах в банк;
- учёта долгосрочных инвестиций;
- учёта основных средств;
- учёта нематериальных активов;
- учёта материально-производственных запасов;
- расчётных отношений, безналичных форм расчётов;
- учёта расчётов с разными дебиторами и кредиторами;
- учет труда и его оплаты;
- учёта затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- учёта готовой продукции;
- учёта продажи продукции (работ, услуг);
- учет финансовых результатов от обычных видов деятельности;
- учет финансовых результатов от прочей реализации;
- организации учета собственного капитала, учета кредитов и займов.

получить практический опыт и проявить умения:

- пользоваться планом счетов;
- отличать хозяйственные средства от их источников;
- составлять корреспонденцию счетов по процессам заготовления, производства и продажи;

- заполнять бланки первичных документов по учету денежных средств в кассе и на расчетном счете;
- документально оформлять поступление, перемещение и выбытие ТМЦ, ОС, НМА;
- производить сверку расчетов с дебиторами и кредиторами;
- определять состав затрат для расчета фактической себестоимости продукции;
- рассчитывать плановую и фактическую калькуляции продукции и отклонения от них;
- правильно распределять накладные расходы;
- отражать бухгалтерскими проводками выпуск готовой продукции и ее продажи;
- правильно определять финансовые результаты от реализации продукции, от чрезвычайных ситуаций, от внереализационных доходов;
- составлять корреспонденцию счетов по увеличению и уменьшению собственного капитала и по оформлению кредитов и займов;
- составлять и заполнять баланс (ф.1) и другие формы отчетности.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план по учебной практике.

Тематический план		Количество аудиторных часов при очной форме обучения	
Наименование разделов и тем		Всего	В том числе
			Практические занятия
I		2	3
Тема 1.	Основы организации бухгалтерского учета	2	
Тема 2.	Счета и метод двойной записи	3	
Тема 3.	Бухгалтерский баланс	3	
Тема 4.	Документы техника и формы бухгалтерского учета	3	
Тема 5.	Учет кассовых операций	3	
Тема 6.	Учет операций по расчетному счету	3	
Тема 7.	Учет производственных запасов	7	
Тема 8.	Учет основных средств и НМА	8	
Тема 9.	Учет труда и его оплаты в организациях (предприятиях)	13	
Тема 10.	Учет затрат на производство (калькулирование себестоимости) продукции (работ, услуг)	15	
Тема 11.	Готовая продукция, ее виды, оценка.	10	
	2-курс	70	
Тема 12.	Учет финансовых результатов	14	
Тема 13.	Учет собственных средств организации, кредитов и займов.	12	
Тема 14.	Бухгалтерская отчетность	14	
	3-курс	40	
Всего по дисциплине:		110	

2.2. Содержание учебной практики.

Наименование тем	Содержание	Кол-во часов при очной форме обучения
Тема №1. Основы организации бухгалтерского учета.	Содержание темы:	2
	1. Определение основных задач бухучета, закон о бухучете и нормативные акты. Содержание 2. Разбор всех видов учета, применение учетных измерителей, составление схемы элементов Б/У.	
Тема №2. Счета и метод двойной записи.	Содержание темы:	3
	1. Классификация счетов, их графическое изображение, отражение хозяйственных операций с применением плана счетов.	
Тема №3. Бухгалтерский баланс.	Содержание темы:	3
	1. Строение баланса, группировка хозяйственных средств и их источников по составу и размещению. 2. Разбор четырех типов хозяйственных операций, влияющих на баланс.	
Тема №4. Документы, техника и формы бухучета.	Содержание темы:	3
	1. Группировка учетных регистров. Исправление ошибок в учетных записях.	
	2. Построение схемы формы ведения бухучета Журнал-Главная и ее заполнение. Схема простой формы ведения бухучета. 3. Заполнение формы ведения бухучета М/О и Ж/О, книги учета хоз. Операций, регистрационный журнал.	
Тема №5. Учет кассовых операций.	Содержание темы:	3
	1. Организация работы кассы. Счет 50 «Касса», его корреспонденция. Составление ПКО, РКО. 2. Заполнение кассовых документов: кассовой книги, отчета кассира.	
Тема №6. Учет операций по расчетному счету.	Содержание темы:	3
	1. Оформление открытия расчетного счета. Заполнение документов: заявление на открытие расчетного счета, заявление о постановке на учет в налоговом органе и др. 2. Заполнение документов по безналичным формам расчетов: платежного поручения, платежного требования, чека, заявление на открытие аккредитива, объявления на взнос наличными.	

<p>Тема №7. Учет производственных запасов.</p>	<p>3. Контрольная работа.</p> <p>Содержание темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация материалов по назначению и роли в производстве. 2. Включение затрат на приобретение материалов в их фактическую себестоимость 3. Решение задач методами ФИФО и ЛИФО 4. Заполнение бланков доверенностей, приходного ордера, акта о приемке материалов. 5. Заполнение лимитно-заборной карты, требований, накладных. 6. Заполнение карточек складского учета. 7. Решение задач по списанию материалов в производство. 8. Порядок проведения инвентаризации, назначение комиссии. 9. Составление инвентаризационной описи. 10. Составление акта инвентаризации. Составление типовых проводок. 11. Контрольная работа 	7
<p>Тема №8. Учет основных средств и НМА.</p>	<p>Содержание темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение основных средств по видам и признакам. 2. Разбор всех видов НМА. 3. Оформление акта приемки-передачи ОС. 4. Заполнение инвентарной карточки учета ОС. 5. Заполнение акта на списание ОС. 6. Заполнение карточек учета НМА 7. Начисление амортизации линейным способом, составление проводок. 8. Начисление амортизации способом уменьшаемого остатка и кумулятивным. 9. Начисление амортизации пропорционально объему выполненных работ. 10. Начисление амортизации по НМА и составление проводок. 11. Заполнение инвентарной описи и разбор типовых проводок. 12. Порядок проведения инвентаризации, корреспонденция счетов. 13. Проверочная работа. 	8
<p>Тема №9. Учет труда и его оплаты.</p>	<p>Содержание темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение форм и систем оплаты труда. 2. Разбор и заполнение бланков: личная карточка работника и т.д. 3. Заполнение табеля учета рабочего времени. 4. Начисление зарплаты при простой временной системе оплате труда 	13

	<p>5. Начисление зарплаты при повременно-премиальной системе оплаты труда</p> <p>6. Решение задач по начислению зарплаты при прямой сдельной системе оплаты труда</p> <p>7. Решение задач при сдельно-премиальной, сдельно-косвенной оплате труда.</p> <p>8. Решение задач на начисление оплаты за отпуск.</p> <p>9. Решение задач на начисление оплаты пособия по временной нетрудоспособности.</p> <p>10. Расчет сверхурочных, ночных и праздничных.</p> <p>11. Основная и дополнительная зарплата. Корреспонденция счетов. Счет «70», его характеристика.</p> <p>12. Виды удержания из зарплаты и виды отчислений от ФОТ.</p> <p>13. Контрольная работа.</p>	
<p>Тема №10. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции.</p>	<p>Содержание темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Классификация затрат по статьям калькуляции и экономическим элементам. 2. Классификация затрат по другим признакам. 3. Решение задач по списанию материалов по средней себестоимости 4. Решение задач по инвентарному методу 5. Решение задач по нормативному методу и методу документирования 6. Распределение заработной платы 7. Распределение расходов будущих периодов 8. Состав и структура накладных расходов 9. Типовая номенклатура счета «25», «26» 10. Распределение общепроизводственных и общехозяйственных расходов 11. Включение коммерческих расходов в полную себестоимость 12. Заполнение акта о браке. Разбор простоев. 13. Решение задач на исчисление полной себестоимости 14. Контрольная работа. 	15
<p>Тема №11. Готовая продукция и ее оценка.</p>	<p>Содержание темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление первичных документов по учету готовой продукции: товарная накладная, счет-фактура и т.д. 2. Определение суммы отклонений фактической стоимости отгруженной продукции от стоимости ее по учетным ценам 3. Схема счета 90, определение финансового результата на счете 4. Корреспонденция счетов при продаже продукции 	10

	<p>5. Решение задач по выделению НДС из выручки. 6. Документальное отражение инвентаризации готовой продукции. 7. Заполнение журнала/ордера №10 и №10/1</p>		
<p>Тема №12. Учет финансовых результатов</p>	<p>Содержание темы: 1. Формирование финансовых результатов и отражение их бухгалтерскими проводками 2. Решение задач по определению финансовых результатов 3. Документальное отражение финансовых результатов 4. Заполнение журнала/ордера №8 5. Отражение в бухгалтерских проводках прибылей и убытков 6. Реформация баланса, составление проводок 7. Проверочная работа</p>	14	
<p>Тема №13. Учет собственных средств, кредитов и займов.</p>	<p>Содержание темы: 1. Решение задач по образованию уставного капитала 2. Решение задач по формированию и использованию резервного капитала 3. Решение задач по формированию добавочного капитала 4. Разбор источников получения целевых поступлений 5. Ознакомление с видами кредитов и займов 6. Составление ж/о №4 по учету кредитов и займов 7. Бухгалтерские проводки по отражению кредитов и займов</p>	12	
<p>Тема №14. Бухгалтерская отчетность.</p>	<p>Содержание темы: 1. Составление расчетов для определения чистой прибыли 2. Заполнение формы 2 «отчета о прибылях и убытках» 3. Заполнение баланса 4. Заполнение формы №3 5. Заполнение формы отчета о движении денежных средств 6. Проверочная работа.</p>	14	
	<p>Всего по учебной практике:</p>	110	

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
Реализация учебной практики предполагает наличие учебных кабинетов:

— компьютерного для проведения учебной практики.

1.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник: для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – 19-е изд., стер. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 510 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-23117-3. – Текст: непосредственный.

2. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие: для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление»/Бурмистрова Л.М. - 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019. – 320 с. – ISBN 978-5-91134-855-7. – Текст: непосредственный.

3. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: учебник: для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление»/Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019. – 512 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0544-9. – Текст: непосредственный.

Дополнительные источники:

1. Блинова, У.Ю. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту: учебное пособие/У.Ю. Блинова, Е.Н. Апанасенко. – 2-е изд., перераб. – Москва: КноРус, 2017. – 394 с. – ISBN 978-5-406-05837-4. – Текст: непосредственный.

2. Богаченко, В.М. Основы бухгалтерского учета: учебник: для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.М. Богаченко. – 3-е изд., испр. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2015. – 334 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-222-24644-3. – Текст: непосредственный.

3. Букина, О.А. Азбука бухгалтера: от аванса до баланса/О.А. Букина. – 28-е изд., доп. – Ростов на-Дону: Феникс, 2019 – 315 с. – ISBN 978-5-222-11055-3. – Текст: непосредственный.

4. Васина, Е.Н. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учёта: учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по группе специальностей «Экономика и управление»/Е.Н. Васина, Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – Москва: ИНФРА-М, 2011. – 432 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-911-34023-0. – Текст: непосредственный.

5. Вещунова, Н.А. Бухгалтерский и налоговый учёт: учебник/Н.А. Вещунова – 4-е изд. – Москва: Проспект, 2014. – 848 с. – ISBN 978-5-392-09737-1. – Текст: непосредственный.

6. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учёт: упражнения, тесты, решения и ответы: учебное пособие/Т.П. Карпова, В.В. Карпова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. – 328 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-9558-0215-2. – Текст: непосредственный.

7. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский и налоговый учёт для практиков: все обо всем: последние изменения законодательства, различные аспекты бухгалтерского учёта и налогообложения по объектам учёта и статьям затрат: сложные вопросы, практические примеры, оформление документов/Г.Ю. Касьянова; Ассоциация бухгалтеров, аудиторов и консультантов (АБАК). – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: АБАК, 2012. – 640 с. – (Практические рекомендации для бухгалтера и руководителя под общей редакцией Г.Ю. Касьяновой) (Настольная книга). – ISBN 978-5-9748-0307-9. – Текст: непосредственный.

8. Качур, О.В. Налоги и налогообложение: учебное пособие: для студентов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»/О.В. Качур. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: КноРус, 2014. – 426 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-406-02649-6. – Текст: непосредственный.

9. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учёт (финансовый и управленческий): учебник: для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент»/Н.П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2018. – 584 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-011053-0. – Текст: непосредственный.

10. Никулкина, И.В. Общая теория налогообложения: учебное пособие: для студентов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Мировая экономика» и «Налоги и налогообложение»/И.В. Никулкина. – Москва: Эксмо, 2010. – 173 с. – ISBN 978-5-699-36045-1. – Текст: непосредственный.

11. Попова, Л.В. Налоговый учёт, отчетность, аудит: учебное пособие: для студентов, обучающихся по специальностям «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение»/Л.В. Попова, Т.А. Головина,

Л.Н. Никулина. – Москва: Дело и Сервис, 2010. – 414 с. – ISBN 978-5-8018-0450-7. – Текст: непосредственный.

12. Пятов, М.Л. Бухгалтерский учёт и оформление договоров: учебно-практическое пособие/М.Л. Пятов – Москва: Проспект, 2013. – 528 с. – ISBN 978-5-392-07194-4. – Текст: непосредственный.

13. Скворцов, О.В. Налоги и налогообложение: практикум: учебное пособие/О.В. Скворцов. – 11-е изд., испр. – Москва: Академия, 2015. – 200 с. – (Профессиональное образование. Экономика и управление). – ISBN 978-5-4468-2512-7. – Текст: непосредственный.

14. Худолеев, В.В. Налоги и налогообложение: учебник: для студентов учебных заведений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления/В.В. Худолеев. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Форум, 2009. – 317 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-91134-293-7. – Текст: непосредственный.

15. Чая, В.Т. Бухгалтерский учёт: учебное пособие/В.Т. Чая, О.В. Лапытова – Москва: КноРус, 2010. – 529 с. – ISBN 978-5-406-00516-3. – Текст: непосредственный

16. Чистов, Д.В. Хозяйственные операции в «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0). Задачи, решение, результаты/Д.В. Чистов, С.А. Харитонов. – 4-е изд. – Москва: ООО «1С-Публишинг», 2014. – 365 с. – ISBN 978-5-9677-2076-5. – Текст: непосредственный.

17. Чистов, Д.В. Хозяйственные операции в «1С:Зарплата и управление персоналом 8». Практическое пособие/Д.В. Чистов, С.А. Харитонов. – 3-е изд. – Москва: ООО «1С-Публишинг», 2008 – 528 с. – Текст: непосредственный.

18. Шестакова, Е.В. Налоги, аудит, налоговые проверки: практическая помощь/Е.В. Шестакова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. – 527 с. – (Серия «Библиотека бухгалтера и аудитора»). – ISBN 978-5-222-17527-9. – Текст: непосредственный.

Электронные ресурсы:

1. Главбух: практический журнал для бухгалтера: [сайт]/учредитель ООО «Аktion-МЦФЭР». – Москва, 2011 – . – Обновляется в течение суток. – URL: <https://www.glavbukh.ru/> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст: электронный

2. Консультант плюс: справочно-правовая система: официальный сайт/учредитель ЗАО «Консультант Плюс». – Москва, 1997. – . – Обновляется в течение суток. – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 01.09.2020). – Текст: электронный.

3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): ГК: текст с изменениями и дополнениями на 31.07.2020:

[принят Государственной Думой 21 октября 1994 года]. – Текст: электронный//справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – 2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 01.09.2020).

4. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): ГК: текст с изменениями и дополнениями на 27.12.2019: [принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года: одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года]. – Текст: электронный//справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – 2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/ (дата обращения: 01.09.2020).

5. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья): ГК: текст с изменениями и дополнениями на 18.03.2019: [принят Государственной Думой 1 ноября 2001 года: одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 года]. – Текст: электронный//справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – 2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/ (дата обращения: 01.09.2020).

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению [утверждены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.10.2000 №94н (ред. от 08.11.2010)]. – Текст: электронный//справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – 2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/ (дата обращения: 01.09.2020).

7. Российская Федерация. Законы. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая): НК: текст с изменениями и дополнениями на 20.07.2020: [принят Государственной Думой 16 июля 1998 года: одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года]. – Текст: электронный//справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – 2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19671/ (дата обращения: 01.09.2020).

8. Российская Федерация. Законы. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая): НК: текст с изменениями и дополнениями на 31.07.2020: [принят Государственной Думой 19 июля 2000 года: одобрен Советом Федерации 26 июля 2000 года]. – Текст: электронный//справочно-правовая система «Консультант Плюс»: официальный сайт. – 2020. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/ (дата обращения: 01.09.2020).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения (умений и знаний)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки.
<p>Оформлять первичную документацию и работать с планом счетов. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источникам его образования. Рассчитывать оплату труда за проработанное и непроработанное время. Определять себестоимость продукции и финансовый результат</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знания имущества организации (поступление, перемещение, выбытие, денежных средств, ТМЦ, ОС, НМА) - знания формирования различных видов капиталов - знания нормативной документации по проведению и оформлению инвентаризации; - знания порядка проведения инвентаризации источников имущества организации (ТМЦ, ОС, НМА) по местам хранения - знания видов форм и систем оплаты труда - расчет рабочего времени, начисление зарплаты, оплаты отпусков, пособия по временной нетрудоспособности - расчет удержаний из зарплаты - оформление депонированных сумм - знания калькуляционных статей затрат и определения себестоимости изготовленной продукции - знания элементов затрат и методов расчета себестоимости - знания методики расчетов финансовых результатов по различным видам деятельности - знания порядка определения нераспределенной прибыли (убытков) - правильность формирования бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов, нераспределенной прибыли, капиталов, кредитов и займов 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка практических занятий - наблюдение во время учебной практики
<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знания основных понятий инвентаризации источников имущества - грамотность проведения физического подсчета имущества - грамотность и последовательность составления инвентаризационной описи 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка практических занятий. - наблюдение во время учебной практики
<p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность и последовательность составления сличительной ведомости и выявление результатов, составление акта инвентаризации - составление проводок по: оприходованию излишков и списанию недостачи имущества - умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации - отражение в бухгалтерских проводках излишков по переоценки имущества 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка практических занятий. - наблюдение во время учебной практики.
<p>Проводить процедуры</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение рассчитывать фактическую 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка

В рабочей программе УД Учебной

Крежмисы

Пронумеровано, прошито и скреплено

печатью

16

Кол-во листов

(Handwritten signature)

Директор ГБОУ РО «Кумиа»

М.И. Греховодова

