



Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)



Ю.Л. Чернуских
20 24 г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Среднее общее образование
(основное/среднее общее образование)

Вид подготовки Базовый

(базовый / углубленный)

Форма обучения Очная, заочная

(очная, заочная)

Год начала подготовки 2021

Воронеж 2021

Учебно-методический комплекс учебной практики разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС СПО, приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

Учебно-методический комплекс учебной практики рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 28 декабря 2020 г. № 5

Заведующий кафедрой :

(занимаемая должность)



(подпись)

Н.П. Семейкина
(инициалы, фамилия)

Разработчик:

(занимаемая должность)



(подпись)

Н.П. Семейкина
(инициалы, фамилия)

1. Методические рекомендации для руководителей практикой от колледжа по специальности

1.1. Общие положения

Учебная практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04 и ПМ. 05 профессионального цикла ППСЗ. Для прохождения учебной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Организация расчетов с бюджетом и ВБФ», «Статистика», «Экономика организации».

Приобретаемые в ходе учебной практикой умения, знания и первоначальный практический опыт необходимы для дальнейшего изучения таких дисциплин профессионального цикла как «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» (продолжение изучения), «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» (продолжение изучения), «Технология составления бухгалтерского отчетности» «Анализ финансово-хозяйственной деятельности», а также для последующего прохождения производственной практики.

1.2. Цели, задачи прохождения практики

Целью учебной практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи учебной практики:

1. Закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

2. Формирование у обучающихся первичных практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение

бухгалтерского учета активов организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

3. Ознакомление обучающихся с приемами, операциями и способами выполнения профессиональных функций, характерных для профессии «кассир» и необходимых для последующего овладения профессиональными компетенциями по избранной специальности.

1.2. Организация и контроль самостоятельной работы обучающихся в период прохождения практики

Учебная практика проводится на базе АНПОО «РЭПК» (далее – Колледж). Руководитель учебной практикой назначается распорядительным актом директора Колледжа из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

Форма проведения учебной практики – концентрированная.

Учебная практика проводится в лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности.

Средствами обучения являются: персональные компьютеры, с установленными на них справочными правовыми системами «КонсультантПлюс» или «ГАРАНТ», а также рабочая программа учебной практики и другая учебно-методическая документация.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

проведение установочной и итоговой конференций по практике;

проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;

создание обучающимся условий, необходимых для прохождения практики;

контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомление с правилами внутреннего распорядка;

обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;

содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;

осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику, а также контроля за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации обо всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, несчастных случаях произошедших во время прохождения практики.

принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

Учебная практика проводится в несколько этапов.

Подготовительный этап: включает проведение установочной конференции по практике, а также вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

Установочная конференция по практике включает:

проверку явки обучающихся;

ознакомление с содержанием практики и требованиями к результатам прохождения практики;

выдачу бланков отчетной документации по практике (отчет о проведении практики и дневник прохождения практики);

выдачу обучающимся задания на практику.

Для проведения вводного инструктажа по охране труда приглашается специалист Института по охране труда, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

Основной этап: включает изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение практических заданий под контролем руководителя практики.

Задачами руководителя практикой на данном этапе являются:

- ежедневная проверка явки обучающихся для прохождения учебной практики;

- организация выполнения обучающимися ежедневных заданий по учебной практике;

- осуществление контроля за ходом выполнения обучающимися заданий по учебной практике;

- еженедельная проверка правильности ведения дневника практики;

- консультирование обучающихся по вопросам выполнения заданий по практике и оформлению отчетной документации.

Объектами оценивания на данном этапе выступают: учебная дисциплина (активность при прохождении практики, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по практике); степень усвоения теоретических знаний; уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы; результаты самостоятельной работы.

Заключительный этап: включает анализ обучающимися информации и материалов, собранных в течение практики; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции и дифференцированного зачета по практике.

Задачами руководителя практикой на данном этапе являются:

- проведение заключительной конференции и дифференцированного зачета по итогам учебной практики;

проверка правильности и полноты оформления отчетной документации по учебной практике;

- оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций по итогам учебной практики с выставлением итоговой оценки по результатам дифференцированного зачета по учебной практике.

Заключительная конференция по учебной практике включает:

- подведение итогов посещаемости учебной практики обучающимися;
- проверку полноты и правильности оформления отчетной документации по учебной практике;
- заполнение аттестационного листа по учебной практике;

Дифференцированный зачет является формой промежуточной аттестации по учебной практике. Дифференцированный зачет проводится руководителем практикой по специальности, назначенным приказом директора Колледжа.

При оценке результатов работы обучающегося на практике принимаются во внимание количественные и качественные показатели выполнения обучающимся заданий практики, полнота, грамотность, правильность оформления отчетной документации, умения и навыки, приобретенные обучающимся за время практики.

Результат дифференцированного зачета оформляется в экзаменационной ведомости и проставляется в зачетную книжку обучающегося.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от освоения образовательной программы время.

1.3. Критерии оценивания результатов прохождения практики

1. Критерии оценивания результатов учебной практики руководителем практикой от организации:

| Вид оценки | Выполнение программы практики | Участие в учебном процессе | Приобретение практического опыта |
|---------------------|--|---|-------------------------------------|
| «Отлично» | Полностью и качественно | Активно и творчески | По всем запланированным видам работ |
| «Хорошо» | Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров | Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка | По всем запланированным видам работ |
| «Удовлетворительно» | С грубыми нарушениями | Эпизодически и безынициативно | Не по все видам запланированных |

| | | | |
|-----------------------|--|--|--|
| | качественных параметров и сроков выполнения работ | | работ, но не менее, чем по их половине |
| «Неудовлетворительно» | Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка | | |

2. Критерии оценивания отчетной документации по учебной практике:

| Вид оценки | Выполнение плана-задания по практике | Оформление отчетной документации |
|-----------------------|---|--|
| «Отлично» | Полностью и качественно | В полной мере в соответствии с установленными требованиями |
| «Хорошо» | С небольшими отклонениями | В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления |
| «Удовлетворительно» | Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично | Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации |
| «Неудовлетворительно» | Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию | |

3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по учебной практике во время дифференцированного зачета по практике:

| Вид оценки | Основные положения отчета и выводы | Ответы на вопросы |
|-----------------------|--|---|
| «Отлично» | Изложил грамотно, сделал собственные выводы | Аргументировано ответил на все вопросы |
| «Хорошо» | Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях | Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно |
| «Удовлетворительно» | Показал недостаточное понимание сути заданий | На многие вопросы не дал правильных ответов |
| «Неудовлетворительно» | Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы | |

2. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

2.1. Общая характеристика деятельности обучающегося в период прохождения практики

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в Колледже правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения учебной практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения учебной практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист, задание на практику и результаты его выполнения, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, результаты прохождения практики.

К отчету по учебной практике прилагаются:

- дневник прохождения учебной практики, в котором отражается выполнение задания на практику по дням практики;
- аттестационный лист по учебной практике;
- копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на учебную практику.

2.2. Типовое задание на учебную практику

2.2.1. Задание на учебную практику 1

| № п/п | Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики | Количество часов | |
|-------------|---|----------------------|------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| 1. | Пройти инструктаж по технике безопасности | 15 | 15 |
| 2. | Изучить операции, связанных с оборотом наличных и безналичных денежных средств и денежных документов. | 15 | 15 |
| 3. | Изучить бухгалтерский учет внеоборотных активов | 15 | 15 |
| 4. | Изучить бухгалтерский учет оборотных активов | 16 | 16 |
| 5. | Изучить бухгалтерский учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 16 | 16 |
| 6. | Изучить бухгалтерский учет источников формирования имущества организации | 16 | 16 |
| 7. | Подготовить отчетную документацию по итогам практики | 15 | 15 |
| Всего часов | | 108 | 108 |

2.2.2. Задание на учебную практику 2

| № п/п | Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики | Количество часов | |
|-------------|---|----------------------|------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| 1. | Пройти инструктаж по технике безопасности | 6 | 6 |
| 2. | Изучить бухгалтерские технологии проведения и оформления инвентаризации | 12 | 12 |
| 3. | Изучить технологии составления бухгалтерской отчетности | 12 | 12 |
| 3. | Подготовить отчетную документацию по итогам практики | 6 | 6 |
| Всего часов | | 36 | 36 |

2.2.3. Задание на учебную практику 3

| № п/п | Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики | Количество часов | |
|-------|---|----------------------|------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| 1. | Пройти инструктаж по технике безопасности | 6 | 6 |
| 2. | Изучить основы анализа бухгалтерской отчетности | 12 | 12 |
| 3. | Изучить технологии выполнения работы по профессии "Кассир" | 12 | 12 |
| 4. | Подготовить отчетную документацию по итогам | 6 | 6 |

| | | | |
|-------------|----------|----|----|
| | практики | | |
| Всего часов | | 36 | 36 |

2.3. Перечень контрольных вопросов для подготовки к дифференцированному зачету по учебной практике

1. Учет денежной наличности в кассе. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.
2. Учет подотчетных сумм.
3. Учет денежных средств на расчетном счете.
4. Учет денежных средств на валютном счете.
5. Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
6. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
7. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
8. Расчеты по претензиям.
9. Учет расчетов с бюджетом.
10. Учет расчетов с внебюджетными формами.
11. Учет расчетов по имущественному и личному страхованию.
12. Учет расчетов с акционерами.
13. Учет расчетов с дочерними обществами (зависимыми).
14. Учет расчетов с филиалами.
15. Учет кредитов банка.
16. Учет займов.
17. Основные средства: их состав и классификация. Оценка основных средств.
18. Синтетический и аналитический учет основных средств.
19. Учет поступления основных средств. Формирование инвентарной стоимости объекта.
20. Учет выбытия основных средств.
21. Учет амортизации основных средств.
22. Восстановление основных средств.

23. Учет арендованных основных средств. Формы аренды.
24. Текущая аренда основных средств и ее учет.
25. Лизинговые операции.
26. Нематериальные активы, их состав, характеристика и оценка.
27. Учет поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов.
28. Состав и классификация капитальных вложений, источники финансирования.
29. Учет затрат на капитальное строительство.
30. Материалы, их состав, классификация и характеристика. Принципы оценки материалов.
31. Учет заготовления и приобретения материалов. Особенности оценки материалов.
32. Учет отпуска материалов со склада. Методы оценки расхода материалов.
33. Аналитический учет материалов на складах и в бухгалтерии.
34. Учет материальных ценностей на забалансовых счетах.
35. Синтетический и аналитический учет готовой продукции.
36. Учет товаров.
37. Виды, формы и система оплаты труда.
38. Учет удержаний из заработной платы работников.
39. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом предприятия по оплате труда.
40. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
41. Классификация финансовых вложений и их оценка.
42. Учет инвестиций в акции.
43. Учет инвестиций в облигации.
44. Учет инвестиций в займы.
45. Учет вкладов в уставной капитал другого предприятия.
46. Учет финансовых вложений по договору простого товарищества.

47. Расходы организации: понятие и признаки признания в бухгалтерском учете.

48. Классификация расходов.

49. Организация учета затрат по элементам.

50. Характеристика и отражение в бухгалтерском учете затрат по статьям калькуляции (прямые затраты).

51. Характеристика и отражение в бухгалтерском учете затрат по статьям калькуляции (косвенные затраты).

52. Распределение и списание косвенных затрат.

53. Система счетов затрат на производство.

54. Обобщение затрат в учетных регистрах.

55. Учет затрат во вспомогательных производствах.

56. Незавершенное производство: понятие, состав, оценка и порядок отражения в учете.

57. Доходы организации: понятие и признаки признания в бухгалтерском учете.

58. Состав и порядок учета коммерческих и управленческих расходов.

59. Учет реализации продукции.

60. Учет операций по группе готовой продукции.

61. Учет продаж покупных товаров.

62. Финансовый результат: определение и списание.

63. Учет операционных доходов и расходов.

64. Учет внереализационных доходов и расходов.

65. Учет чрезвычайных доходов и расходов.

66. Учет валютных ценностей.

67. Учет курсовых разниц.

68. Учет суммовых разниц

69. Учет экспортных операций.

70. Учет импортных операций.

71. Особенности учета импортных операций через посредников.
72. Собственный капитал: понятие, состав, функции.
73. Уставный капитал: учет формирования и изменений.
74. Учет резервного капитала.
75. Учет добавочного капитала.
76. Учет целевого финансирования.
77. Учет оценочных резервов.
78. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.
79. Учет нераспределенной прибыли.
80. Основные концепции финансовой отчетности.
81. Связь учетных регистров в бухгалтерской отчетности.