

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Сусуманский профессиональный лицей»**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ.
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Рабочая программа учебной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) для специальности 38. 02. 01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 5 февраля 2018 года приказом № 69 (ред. от 01.09.2022) Министерства образования и науки Российской Федерации. Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сусуманский профессиональный лицей»

Разработчик:

Чемурзиева Эсет Магомедгиреевна, преподаватель ГБПОУ «СПЛ»

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии преподавателей специальных дисциплин и мастеров производственного обучения протокол №6 от 29.06.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Паспорт рабочей программы учебной практики**
- 2. Результаты освоения рабочей программы учебной практики**
- 3. Содержание учебной практики**
- 4. Условия реализации учебной практики**
- 5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.2. Цели и задачи учебной практики- требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.
- проводить учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики Продолжительность учебной практики - **36 часов** (1 неделя).

Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета результатам защиты отчета о прохождении практики.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные компетенции

Код	Наименование результата освоения практики
ВД 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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.
Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 16	Коммуникабельный и инициативный
ЛР 17	Дисциплинированный и ответственный
ЛР 18	Стрессоустойчивый
ЛР 19	Готовый работать с большим объемом информации и электронными документами
ЛР 20	Способный при взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей,
ЛР 21	Способный ставить перед собой цели под для решения возникающих
ЛР 22	Содействующий формированию положительного образа и поддержанию престижа своей профессии

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Виды работ на учебной практике

№	Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК)	Виды работ
1	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Заполнение расшифровок выписок банка с расчетного счета, на основании первичных документов; заполнение первичных документов по кассе; составление приходного ордера на конкретную дату; составление требование - накладной на отпуск материалов со склада.
2	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
3	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров; заполнение кассовой книги на основании приходных и расходных кассовых ордеров; выведение остатка на конец дня; формирование бухгалтерских проводок в регистрационном журнале за месяц; заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1-а; составление акта инвентаризации кассы.
4	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Заполнение журнала регистрации хозяйственных операций; Формирование бухгалтерских проводок за месяц; проведение операций за месяц; составление оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам; составление оборотной ведомости по синтетическим счетам; составление баланса на конец месяца; заполнение и обработка авансовых отчетов; формирование бухгалтерских проводок в регистрационном журнале; заполнение, подсчет итогов и определение сальдо по каждому подотчетному лицу в журнале-ордере № 7.

3.2 Тематический план учебной практики

Наименование разделов/номер темы	Содержание практики, виды работ	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета кассовых операций. Разработка рабочего плана счетов	Заполнение первичных документов по кассе; Регистрация приходных и расходных кассовых ордеров; Заполнение кассовой книги на основании приходных и расходных кассовых ордеров; Выведение остатка на конец дня; формирование бухгалтерских проводок в регистрационном журнале за месяц; Заполнение журнала-ордера №1 и ведомости №1-а Составление акта инвентаризации кассы; Разработка рабочего плана счетов	6	ОК 01-ОК 09 ЛР 16-ЛР 22
Тема 2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета на расчетном и специальных счетах в банке	Заполнение расшифровок выписок банка с расчетного счета, на основании первичных документов; Формирование бухгалтерских проводок за месяц; Заполнение журнала-ордера №2 и ведомости №2-а; Подсчет итогов по журналу-ордеру №2 и ведомости № 2-а	6	ОК 01-ОК 09 ЛР 16-ЛР 22
Тема 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов	Составление приходного ордера на конкретную дату; Составление требование-накладной на отпуск материалов со склада; Открытие карточки складского учета материалов и заполнение в ней необходимых данных; Составление сальдовой ведомости.	6	ОК 01-ОК 09 ЛР 16-ЛР 22
Тема 4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета на примере решения сквозного задания финансово-хозяйственных операций организации	Заполнение журнала регистрации хозяйственных операций; Формирование бухгалтерских проводок за месяц; Произведение операций за месяц; Составление оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам; Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам; Составление баланса на конец месяца	6	ОК 01-ОК 09 ЛР 16-ЛР 22

Тема 5. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	Заполнение и обработка авансовых отчетов; Формирование бухгалтерских проводок в регистрационном журнале; Заполнение, подсчет итогов и определение сальдо по каждому подотчетному лицу в журнале-ордере № 7	6	ОК 01-ОК 09 ЛР 16-ЛР 22
Дифференцированный зачет		6	ОК 01-ОК 09 ЛР 16-ЛР 22

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной практики предполагает наличие мастерской
Бухгалтерский учет оснащенный оборудованием:

компьютер с лицензионным программным обеспечением 1С Предприятие 8.3

Оборудование учебной мастерской и рабочих мест:

посадочные места по количеству обучающихся;

рабочее место преподавателя;

компьютер с лицензионным программным обеспечением 1С Предприятие 8.3

комплект учебно-методической документации по учебной практике

наглядные пособия (бланки документов, бланки технологических карт образцы оформления документов)

Технические средства обучения: автоматизированные рабочие места, компьютер, специализированное программное обеспечение, мультимедиапроектор.

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая изменениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
4. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
5. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
6. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
7. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).
8. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
9. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации"(ПБУ 4/99) (в действующей редакции).
10. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций"(в действующей редакции).
11. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)")(в действующей редакции).
12. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).
13. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №115н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (в действующей редакции).

14. Приказ Минфина России от 15.11.2019г. №180н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы».
15. Приказ Минфина России от 17.09.2020 № 204н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные средства" и ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения». (в действующей редакции).
16. Приказ Минфина России от 13.12.2010 №167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (в действующей редакции).
17. Приказ Минфина России от 28.06.2010 №63н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина России от 10.12.2002 №126н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02"(в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 19.11.2002 №114н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №107н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (в действующей редакции).
21. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №33н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (в действующей редакции).
22. Приказ Минфина России от 06.05.1999 №32н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (в действующей редакции).
23. Приказ Минфина России от 27.11.2006 №154н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" (в действующей редакции).
24. Приказ Минфина РФ от 25.12.2007 №147н "О внесении изменений в Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"(в действующей редакции).
25. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 №92н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"(в действующей редакции).
26. Приказ Минфина России от 24.10.2008 №116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" (в действующей редакции)
27. Приказ Минфина России от 29.04.2008 №48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (в действующей редакции).
28. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 №125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (в действующей редакции).
29. Приказ Минфина РФ от 16.10.2018 №208н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 " Бухгалтерский учет аренды" (в действующей редакции).
30. Приказ Минфина РФ от 16.04.2021 №62н "Об утверждении Федерального стандарта Бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 " Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (в действующей редакции).

31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
32. - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>
33. Справочно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.garant.ru>
 1. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.minfin.ru>
 2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс]. URL: <http://www.nalog.ru>.
 3. Финансовый информационный портал [Электронный ресурс]. URL: www.banki.ru

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0»». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4.2.3. Дополнительные источники

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2018.
2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2022.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2021.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2018.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2018
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2018

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), с обязательной стажировкой на коммерческих предприятиях, фермерских хозяйствах не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практических занятий, самостоятельного выполнения обучающимися практических проверочных работ. В результате освоения программы учебной практики в рамках профессионального модуля обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики

Результаты (сформированные умения, практический опыт в рамках ВД)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. 	экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов; мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике; оценка выполнения практических работ и заданий на практике.
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового 	-экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов; -мониторинг и рейтинг выполнения работ на

бухгалтерского учета организации.	<p>плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>учебной практике;</p> <p>оценка выполнения практических работ и заданий на практике</p>
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>-оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</p>	<p>-экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов</p> <p>-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике;</p> <p>оценка выполнения практических работ и заданий на практике</p>
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <p>-проводить учет основных средств;</p> <p>-проводить учет нематериальных активов;</p> <p>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>-проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	<p>-экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов</p> <p>- мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике;</p> <p>оценка выполнения практических работ и заданий на практике</p>