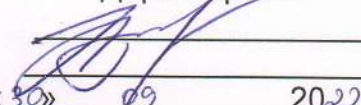


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Цыбикова Елена Гатовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 28.11.2022 21:23:43  
Уникальный программный ключ:  
056af948c3e48c6f3c571e429957a8ae7b757ae8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Бурятская государственная сельскохозяйственная академия имени В.Р. Филиппова»  
Агротехнический колледж

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АТК

  
«30» 09 2022г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности)

ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

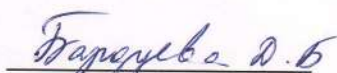
бухгалтер

Форма обучения


очная

Разработчик (и)

  
подпись


  
И.О.Фамилия


  
подпись

  
И.О.Фамилия

Внутренние эксперты:

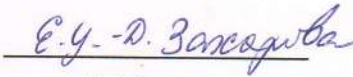
Председатель методической комиссии

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Заведующий методическим кабинетом УМУ

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Директор библиотеки

  
подпись

  
И.О.Фамилия

Улан-Удэ, 2022

## ОГЛАВЛЕНИЕ

	СТР.
1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	5
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК	7
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
5 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	9

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

#### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Бухгалтер 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

#### 1.2. Цели и задачи производственной практики – требования к результатам освоения

Целью освоения производственной практики является закрепление теоретических знаний полученных при изучении профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Задачами освоения производственной практики являются: развитие профессионального мышления; приобретение практических умений по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета; отработка практических умений с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на ПК; проверка профессиональной готовности будущего специалиста самостоятельной профессиональной деятельности в должности бухгалтера; сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

С целью овладения указанным видов профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями в ходе освоения производственной практики по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен:

**иметь практический опыт:** документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

**уметь:** принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; 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; поэтапно конструировать 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 учёт животных на выращивании и откорме; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и учёт 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.

**знать:** общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных

запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

Профессиональная деятельность выпускников, освоивших образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствует профессиональному стандарту «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.02.2019 №103н).

В результате прохождения практики обучающийся должен усвоить трудовые функции в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.02.2019 № 103н).

Трудовые функции: Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта (код - А/01.5); Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни (код - А/02.5); Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни (код - А/03.5).

**1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:**  
72 часа.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем учебной практики и виды производственной работы**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	72
Обязательная аудиторная учебная нагрузка	72
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

## 2.2. Тематический план производственной практики

Код и наименование профессионального модуля	Наименования разделов практики	Кол-во недель	Кол-во часов	Сроки проведения практики
1	2	3	4	5
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Вводный инструктаж	1	72	Согласно графика учебного процесса
	Ознакомление с предприятием, организацией			
	Организация работы аппарата бухгалтерии			
	Рабочий план счетов, применяемый на предприятии, в организации, порядок двойной записи на счетах			
	Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги			
	Документирование хозяйственных операций, организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организации			
	Учет имущества организации			
Оформление отчета				
<b>Всего:</b>		1	72	

## 2.3. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации				
1	Вводный инструктаж	инструктаж по технике безопасности	4	
2	Ознакомление с предприятием, организацией	мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	8	Опрос
3	Организация работы аппарата бухгалтерии	наблюдения, измерения	12	Опрос
4	Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги	оформление кассовых документов; оформление кассовой книги.	12	Опрос
5	Документирование хозяйственных операций, организация документооборота и разработка рабочего плана счетов организации	заполнение первичных бухгалтерских документов; составление бухгалтерских проводок по основным хозяйственным процессам и отражение их в журнале регистрации хозяйственных операций. итоговое обобщение данных текущего бухгалтерского учета.	12	Опрос
6	Учет имущества организации	отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций по движению основных средств и нематериальных активов; составление бухгалтерских проводок по движению материально-производственных запасов; отражение хозяйственных операций по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг); составление бухгалтерских проводок по учету готовой продукции и ее реализации;	12	Опрос

		составление бухгалтерских проводок по текущим операциям и расчетам		
7	Оформление отчета	Подготовка отчета по производственной практике	12	Опрос Защита отчета
	<b>Всего</b>		72	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет менеджмента) (Кабинет документационного обеспечения управления) (Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности) (533) - 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска аудиторная, доска аудиторная комбинированная, компьютер (Снежный барс Alh64), компьютер (Селерон-2000, монитор TFT 19 ACER) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС – 9 шт., мультимедиа-проектор Aser, проекционный экран, 1 стенд; Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Кабинет статистики) (Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита) (Кабинет теории бухгалтерского учета) (Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности) (Лаборатория учебной бухгалтерии) (310) - 28 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, доска учебная, мультимедийный проектор, проекционный экран, терминал (тонкий клиент)+монитор Beng17+клав.+мышь+сет.фильтр) с подключением к сети Интернет и доступом в ЭИОС -7 шт. 2 стенда.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

##### **Основные источники:**

1.Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л. М. Белова, О. Р. Кондрашова, Р. С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1003775>

##### **Дополнительные источники:**

1. Лосева, А. С. Современные проблемы бухгалтерского учета в организациях АПК : учебное пособие / А. С. Лосева, С. В. Мегаева. — Воронеж :Мичуринский ГАУ, 2019. — 119 с. — ISBN 978-5-94664-398-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/157849>

2. Ивановская, К. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / К. А. Ивановская. — 3-е изд. — пос. Караваяево : КГСХА, 2019. — 37 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133623>

3. Варданян, С. А. Основы бухгалтерского учета : учебное пособие / С. А. Варданян, Е. В. Токарева. — Волгоград :Волгоградский ГАУ, 2018. — 176 с. — ISBN 978-5-4479-0124-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112377>

4. Производственная практика. ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 / методические указания / сост. М.У. Базарова, А.Н. Гомбоева, А.В. Колесняк – Улан-Удэ: Издательство ФГБОУ ВО «БГСХА им. В.Р.Филиппова», 2021 - 49 с. URL: <http://bgsha.ru/art.php?i=4856> .

##### **Периодические издания:**



1. Финансовый вестник: научно-теоретический журнал / Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/3076>
2. Экономика и банки: научно-теоретический журнал / Полесский государственный университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2760>
3. Проблемы экономики, финансов и управления производством: научно-практический журнал / Ивановский государственный химико-технологический университет.- Режим доступа: <https://e.lanbook.com/journal/2240>

#### **Современные профессиональные базы данных и информационные ресурсы интернет:**

1. Электронно-библиотечная система Издательства «Инфра-М» ZNANIUM.com [Электронный ресурс] : Электронно-библиотечная система / ООО «Научно-издательский центр Инфра-М» – Электрон.дан. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
2. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс] : Федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ.– Электрон.дан. – Режим доступа: <https://rusneb.ru/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
3. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» [Электронный ресурс] : – Электрон.дан. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/> – Загл. с экрана (доступ только зарегистрированным пользователям)
4. КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система официальной информации / ООО «Правовые информационные технологии» РИЦ 355 Распространения Правовой Информации КонсультантПлюс. – Электрон.дан. – Режим доступа: в локальной сети. – Загл. с экрана.

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля является освоение теоретического материала. Изучению данного модуля предшествовали ОП дисциплины: Экономика организации, основы бухгалтерского учета, аудит, налоги и налогообложение, документационное обеспечение управления, экономическая оценка инвестиций.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:** преподаватели, имеющие высшее профессиональное образование соответствующее специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); мастера и лаборанты производственного обучения, имеющие высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, мастеров и лаборантов, отвечающих за освоение обучающихся профессионального цикла.

Преподаватели и мастера производственного обучения должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в три года, повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Педагогический состав: дипломированные специалисты, в частности, преподаватели общепрофессиональных дисциплин: Экономика организации, основы бухгалтерского учета, аудит,

налоги и налогообложение, документационное обеспечение управления, экономическая оценка инвестиций.

### 3.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В рамках прохождения производственной практики (в первый день) в учебной аудитории, хозяйствах, обучающиеся проходят первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности и пожарной безопасности, целью которого является ознакомление обучающихся с порядком работы, требованиями электробезопасности и пожаробезопасности, о чем в соответствующем журнале свидетельствуют подписи инструктирующего и инструктируемого.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется в процессе проведения занятий, а также выполнения обучающимися учебно-производственных работ.

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме дифференцированного зачета.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы профессионального модуля (темы)	Индекс контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства	Способ контроля
1	ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 01.-ОК 09., ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4.	Контрольные вопросы, вопросы промежуточного контроля (вопросы к зачету)	Опрос, защита отчета

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), бухгалтер, необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Требования к результатам освоения производственной практики

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения производственной практики обучающиеся должны:		
			знать	уметь	иметь практический опыт
1	ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские	документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
2	ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и	формальной	бухгалтерские	

		информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных	документы на любых видах носителей; 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 контрировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; 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; поэтапно
3	ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		
4	ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		
5	ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
9	ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.		
10	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;		
11	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать		

		с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами	конструировать 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 учёт животных на выращивании и откорме; -проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и учёт 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.	
12	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы			
13	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета			

**Лист внесения изменений**

<b>Номер изменения</b>	<b>Дата внесения изменения</b>	<b>Кем утверждено</b>	<b>Примечание</b>
1	01.09.2022	Минпросвещение России	Приказ №796 от 01.09.2022