

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович  
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент  
Дата подписания: 09.09.2023 14:33:06  
Уникальный идентификатор:  
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ДЕРБЕНТЕ

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**

Профиль подготовки:

**«Социально-экономический»**

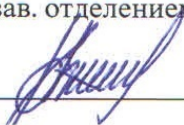
Квалификация: **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Дербент, 2021 год

Программа учебной практики составлена в 2021 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), профиль «Социально-экономический» от 5 февраля 2018 г. №69.

Разработчик  зав. отделением СПО Зиярова А.Л.

Директор филиала ДГУ в г. Дербенте  Абдулкеримов И.З.

Программа учебной практики одобрена:

на заседании Учёного Совета ДГУ

от «25» 03 2021 г. протокол № 7

Рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК отделения СПО протокол № 7 от 28 марта 2021 г.

Председатель ПЦК  Зиярова А.Л.

Заместитель директора по учебной работе  / Р.Р. Гашимов/

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления

Начальник УМУ



Гасангаджиева А.Г.

Представитель работодателя:

Начальник отдела экономики и инвестиций

ГО «город Дербент»



Кудаев С.М.

## Аннотация программы учебной практики

Программа учебной практики направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;

использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная практика 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется поэтапно в составе каждого основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от филиала, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава отделения.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ 05 является освоение междисциплинарных курсов по данным модулям и проводится на основе соглашений или договоров.

Филиал ДГУ в г. Дербенте имеет заключенные договоры о прохождении практик со следующими предприятиями и организациями:

- АО «Дербентский завод шлифовальных станков,
- ФГБНУ «ДСОСВИО»,
- ПК «ДКСМ».
- ОАО «ДЗИВ»

Учебная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) направлена на систематизацию, обобщение, расширение, закрепление и углубление знаний и умений, а также формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и опыта по специальности.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных- ПК- 5.6.

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами учебной практики ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»- 72 часа.

### **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью учебной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в части освоения квалификации:

- Бухгалтер

В результате прохождения учебной практики решаются следующие задачи:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.
2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.
3. Сбор материалов по организации в соответствии с отрабатываемыми на практике вопросами.
4. Выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем.
5. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.

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

иметь практический опыт:

- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;
- в обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- в регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.

уметь:

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять (оформлять) первичные;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.

## **1.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ**

В структуре ОПОП ПССЗ учебная практика входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

## **1.3. Трудоемкость и сроки проведения учебной практики**

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно.

Трудоемкость учебной практики составляет 72 часа (2 недели)

Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета

#### 1.4 Место прохождения учебной практики

Учебная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) проводится в следующих организациях, с которыми имеются заключенные договоры.

Филиал ДГУ в г. Дербенте имеет заключенные договоры о прохождении практик со следующими предприятиями и организациями:

- АО «Дербентский завод шлифовальных станков,
- ФГБНУ «ДСОСВИО»,
- ПК «ДКСМ»,
- ОАО «ДЗИВ»

#### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС СПО	Наименование компетенции из ФГОС СПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
ПК 5.6.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<b>Умения:</b> обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами

		<p>для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
ПК 5.7.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	<p><b>Умения:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой; составлять бухгалтерские записи в соответствии с</p>

		<p>рабочим планом счетов экономического субъекта; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p><b>Знания:</b> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p>
--	--	---

## 2. Структура и содержание учебной практики

<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>	<p><i>Виды работ</i></p>
	<p>Краткая характеристика предприятия</p>
	<p>Ознакомиться с особенностями ведения кассовых операций на предприятии определённой формы собственности (крупный холдинг, индивидуальный предприниматель, малый бизнес и др.)</p>
	<p>Выделить особенности ведения учёта операций с наличностью в зависимости от организационно-правовой формы ( публичные акционерные общества, непубличные акционерные общества, производственный кооператив и др.)</p>
	<p>Описать правила заполнения и ведения унифицированных форм, определённых в индивидуальном задании</p> <p>Сбор и анализ исходных данных</p> <p>Оформление кассовых операций первичными документами</p> <p>Оформление журнала регистрации кассовых документов</p>

	<p>Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.</p> <p>Применение правил ведения кассой книги при обработке информации.</p> <p>Составление кассовой книги и отчета кассир</p> <p>Составление журнала-ордера №1 и ведомости №1 оборотов кассы.</p> <p>Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p> <p>Составление описи ветхих купюр.</p> <p>Определение подлинности иностранной валюты</p>
	Обработка данных в рамках выполнения индивидуального задания
	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка и оформление отчета, подготовка наглядных материалов, защита отчета</p> <p>Итоговое собрание (анализ результатов практики, сдача отчета по практике)</p>
	Подготовка к защите и защита отчета по практике
<i>Аттестация</i>	<i>Дифференцир. зачет</i>
Всего	72 часа

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики составляет не более 36 часов в неделю.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Обязанности обучающегося-практиканта:

- до начала практики обучающийся должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной в организации, являющейся базой практики;

- подготовить отчет об учебной практике и защитить его в установленные сроки.

Руководство практикой обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности.

Руководитель практики определяется в начале учебного года.

Руководитель по практике консультирует обучающихся по всем вопросам данной программы практики, осуществляет прием отчетов и проводит аттестацию по результатам практики.

Контроль за работой обучающихся осуществляют руководитель практики. Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва преподавателя - руководителя практики.

По итогам практики выставляется оценка зачет с оценкой - дифференцированный зачет.

#### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы учебной практики используются

Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	Столы двухместные -30 шт., стулья - 60 шт., компьютер – 6 шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., кафедра-трибуна- 1 шт.
---	--

#### **4.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

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

##### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>.

2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : для СПО / О.В.

Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2019. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

3. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

4. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 136 с. — 978 5-4486-0375-4, 978-5-4488-0197-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

5. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся по экономическим специальностям / В.И. Подольский [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 687 с. — 978-5-238-02777-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71176.html>

6. Гордеева О.Н. Аудит [Электронный ресурс] / О.Н. Гордеева. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2019. — 189 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11306.html>

7. Аудит [Электронный ресурс] : учебник / А.Е. Суглобов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 368 с. — 978-5-394-02458-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60383.html>

8. Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс] /

А.А. Заика. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет

Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2019. — 526 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173.html>

9. Пакулин В.Н. 1С:Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс] / В.Н. Пакулин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий

(ИНТУИТ), 2019. — 67 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138.html>

10. Заика А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0 [Электронный ресурс] : начало работы / А.А. Заика. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2020. — 310 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/39548.html>

11. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для

СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

12. Заика А.А. 1С:Бухгалтерия 2.0 [Электронный ресурс] : начало работы / А.А. Заика. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 310 с. — 978-5-4486-0509-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79702.html>

13. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 20169.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>.

14. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2020. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

15. Бондарева Т.Н. Организация бухгалтерского учета в кредитных организациях [Электронный ресурс] / Т.Н. Бондарева. — Электрон. текстовые данные. — РостовнаДону: Феникс, 2020. — 237 с. — 978-5-222-22002-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/58972.html>

16. Алексеева Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2021. — 720 с. — 978-5-4257-0127-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>

17. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ О.П. Алешкевич [и др.].— Электрон. Текстовые данные.— Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2020.— 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>

18. Бухарова Д.Х. Инвентаризация материальных ценностей [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Х. Бухарова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2019. — 76 с. — 978-5-7996-1026-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66154.html> **Дополнительная литература:**

1. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования

(РИПО), 2018. — 228 с. — 978-985-503-426-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67617.html>

2. Васильева И.А. Основы бухгалтерского учёта [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.А. Васильева. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омский государственный институт сервиса, 2018. — 114 с. — 978-5-93252-272-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18260.html>

3. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс] : теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. — Электрон. текстовые данные. — М. : Инфра-Инженерия, 2019. — 208 с. — 978-5-9729-0106-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40403.html>

4. Салихова И.С. Практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.С. Салихова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2019. — 110 с. — 978-5-394-02705-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60610.html>

5. Танков В.А. Аудит [Электронный ресурс] : вопросы и ответы / В.А. Танков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации, Юриспруденция, 2019. — 128 с. — 978-5-9516-0639-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/23008.html>

6. Аудит [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Ю. Складов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2019. — 332 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47284.html>

7. Арабян К.К. Аудит в России. Новая концепция развития [Электронный ресурс] : монография / К.К. Арабян. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2019. — 162 с. — 978-5-4365-0762-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61591.html>

8. Ерохина Е.И. Нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : сборник тестовых заданий самоконтроля для студентов, обучающихся по направлению «Экономика» профилей «Бухгалтерский учет, аудит» и «Финансы и кредит» / Е.И. Ерохина, Н.А. Голубева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, РУДН, 2019. — 222 с. — 978-5-95003548-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75463.html>

9. Бурлуцкая Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих [Электронный ресурс]: теория и практика/ Т.П. Бурлуцкая— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия,

<http://www.iprbookshop.ru/40403.html> **Ресурсы сети Интернет:**

1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. бка. — Москва, 1999 - Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 22.03.2019) . - Яз. рус., англ.

Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. - Махачкала, 2020 - Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

### 5.1. Формы отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практике. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме дифференцированного зачет а по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики и представители работодателя.

### 5.2. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ПК 5.6. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной	<b>уметь:</b> - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания Защита отчета.

<p>жизни экономического субъекта</p>	<p>передачи их в архив; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы</p> <p><b>Знания:</b> законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; практика применения</p>	
--------------------------------------	---	--

	<p>законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>	
<p>ПК 5.7. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p><b>Умения:</b> пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p><b>Знания:</b> компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов</p>	

	бухгалтерского учета, а также оплату труда.	
--	---	--