

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«АСБЕСТОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГАПОУ СО  
«Асбестовский политехникум»  
\_\_\_\_\_ В.А. Сулопаров

«29» июня \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

для специальности СПО

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

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Асбест  
2022

Рабочая программа учебной дисциплины «Учебная практика» разработана на основе маркетинговых исследований и пожеланий потенциальных работодателей к результату образования выпускников по специальности **38.02.11 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки № 69 от 05.02.2018 года.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум»

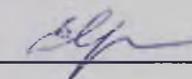
**Разработчики:**

Брагина С.Г., преподаватель ГАПОУ СО «Асбестовский политехникум», г. Асбест

РАССМОТРЕНО

цикловой комиссией информационных технологий и экономических дисциплин, протокол № 5

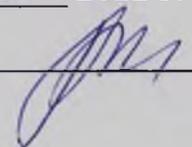
«27» июня 2022 г.

Председатель  Е.А.Ярышева

СОГЛАСОВАНО

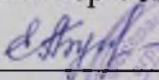
Методическим советом, протокол № 3

«29» июня 2022 г.

Председатель  Н.Р. Караваяева

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер общества с ограниченной ответственностью «РПО-Центр»

 Бугаенко Е.А.

«27» июня 2022 г.



## **СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	3
2.	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	5
3.	СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	6
4.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
5.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ .....	14

# 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 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 котировку 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;
- 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;
- разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерии;
- 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 с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».

### **1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики**

Продолжительность учебной практики - 36 часов (1 неделя).

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

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные компетенции

<b>Код</b>	<b>Наименование результата освоения практики</b>
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.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Виды работ на учебной практике

№	Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК)	Виды работ
1	ПК 1.1. Обработать 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 требования-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

Виды работ	Наименование разделов, тем учебной практики	Количество часов
<p>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</p>	<p><b>Тема 1.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета кассовых операций. Разработка рабочего плана счетов</p>	6
<p>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</p>	<p><b>Тема 2.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета на расчетном и специальных счетах в банке</p>	6
<p>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.</p>	<p><b>Тема 3.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов</p>	6
<p>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</p>	<p><b>Тема 4.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета на примере решения сквозного задания финансовых операций организации за месяц</p>	6

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.	<b>Тема 5.</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами	<b>6</b>
<b>Дифференцированный зачет</b>		<b>6</b>
<b>Всего</b>		<b>36</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:**

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

Реализация программы учебной практики предполагает наличие учебного кабинета (лаборатории) оснащенный оборудованием:

компьютер с лицензионным программным обеспечением 1С Предприятие 8

Оборудование учебной лаборатории и рабочих мест:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением 1С Предприятие 8
- 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 от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 18.07.2017 №160-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. №94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»

6. (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
8. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
9. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
10. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
11. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
12. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
13. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
14. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
16. 14. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
17. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
18. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
19. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
20. ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)

21. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно - исследовательские, опытно - конструкторские и технологические работы» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
22. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
23. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
24. ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
25. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
26. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
27. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
28. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (с 19.06. 2017г. признан федеральным стандартом бухгалтерского учета)
29. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
30. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2015.
31. Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. Учебное пособие. Кнорус Москва 2015.
32. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах. Ростов-на-Дону Феникс 2015.
33. Кондаков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. Москва ИНФРА-М 2014.
34. Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская, и налоговая. Практические рекомендации для бухгалтера. АБАК Москва 2017.

#### **4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.buhgalt.ru](http://www.buhgalt.ru)

2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru)

Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: [www.Profbuh8.ru](http://www.Profbuh8.ru)

3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)

4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: [www.ipbr.org](http://www.ipbr.org).

5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: [www.gosfinansy.ru](http://www.gosfinansy.ru)

6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: [www.buhsoft.ru](http://www.buhsoft.ru)

7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)

#### **4.2.3. Дополнительные источники**

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2014.

2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2016

3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2015.

4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.

5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2014

#### **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 практикой: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» с обязательной стажировкой на предприятиях 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><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов;</li> <li>- мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике;</li> <li>- оценка выполнения практических работ и заданий на практике.</li> </ul>

	<p>учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	
<p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов;</li> <li>-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике;</li> <li>- оценка выполнения практических работ и заданий на практике</li> </ul>
<p>Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><b>Умение:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-экспертная оценка по критериям анализ результатов деятельности студентов</li> <li>-мониторинг и рейтинг выполнения работ на учебной практике;</li> <li>-оценка выполнения практических работ и заданий на практике.</li> </ul>

<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>-проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>	<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>
--	--	--