

Министерство образования Республики Мордовия  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ РМ

«Краснослободский аграрный техникум»

\_\_\_\_\_ Владимир В.М.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**учебной практики (УП.01.01)**  
**по ПМ 01. Документирование хозяйственных**  
**операций и ведение бухгалтерского учета**  
**активов организации**

Рассмотрена и одобрена на заседании  
предметной (цикловой) комиссии  
общих гуманитарных и социально-  
экономических дисциплин  
Председатель \_\_\_\_\_ Мартынова В.А.  
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

Зам.директора  
по производственному обучению  
\_\_\_\_\_ Г.В. Ятайкин  
Протокол № 1 от «31» августа 2021г

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.01.01)**

### **ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**

Разработчик: Васюточкина Т.Н. преподаватель общепрофессиональных дисциплин Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Краснослободский аграрный техникум»

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г №69) для специального среднего профессионального образования базовой подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям).

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.01.01)
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ (ПМ. 01)
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.01.01)
  - 3.1. Тематический план учебной практики
  - 3.2. Содержание учебной практики
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.01.01)
  - 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (УП.01.01)

Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена. Она обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Учебная практика по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» предусматривает закрепление и углубление знаний полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика является частью профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3.
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения.
3. Рабочей программой профессионального модуля.

При прохождении учебной практики обучающиеся должны овладеть общими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Результатом прохождения учебной практики УП.01 является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными компетенциями:

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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01

#### 3.1. Тематический план учебной практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Составление характеристики организации, учетной политики. Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	6
2	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств организации	6
3	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей	6
4	Документирование хозяйственных операций и отражение бухгалтерского учета дебиторской задолженности: покупателей и заказчиков, подотчетных лиц, работников по прочим операциям	6
5	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов	6
6	Автоматизация хозяйственных операций с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	6

Итоговый контроль – Дифференцированный зачет

### 3.2. Содержание учебной практики

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол- во часов	Коды компетенций		Формы и методы контроля
					ОК	ПК	
1	МДК 01.01	Составление характеристики организации, учетной политики. Разработка рабочего плана счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. составить характеристику предприятия на основе устава;</li> <li>2. составить должностные обязанности бухгалтеров;</li> <li>3. разработать рабочий план счетов организации, обосновав введенные субсчета;</li> <li>4. оформить утверждение рабочего плана счетов как приложение к приказу об утверждении учетной политики;</li> <li>5. составление таблицы классификации счетов</li> </ol>	6	ОК 1-9	ПК 1.2	Устный опрос, наблюдение, оценка практической деятельности
2	МДК 01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. формировать бухгалтерские проводки по учету денежных</li> </ol>	6	ОК 1-9	ПК 1.1	Наблюдение, оценка практической

		учета денежных средств организации	<p>средств организации;</p> <p>2. составить приходные и расходные кассовые ордера;</p> <p>3. оформить кассовую книгу;</p> <p>4. заполнить платежное поручение и денежный чек;</p> <p>5. обработать выписку банка с расчетного счета;</p> <p>6. заполнить журналы-ордера №1 и №2, ведомости №1 и № 2</p>			ПК 1.3	деятельности
3	МДК 01.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей	<p>1. составить первичные документы по поступлению товаров в магазин;</p> <p>2. составить товарные отчеты;</p> <p>3. составить реестр розничных торговых наценок;</p> <p>4. составить калькуляционные карточки и заборные листы;</p> <p>5. сделать записи в учетные регистры по товарным операциям.</p>	6	ОК 1-9	ПК 1.1 ПК 1.4	Наблюдение, оценка практической деятельности
4	МДК 01.01	Документирование хозяйственных операций и отражение бухгалтерского	1 формировать бухгалтерские проводки по учету дебиторской	6	ОК 1-9	ПК 1.1 ПК 1.4	Наблюдение, оценка практической



		<p>учета дебиторской задолженности: покупателей и заказчиков, подотчетных лиц, работников по прочим операциям</p>	<p>зadолженности;</p> <p>2 заполнить счет, счет-фактуру, доверенность;</p> <p>3 составить смету командировочных расходов и авансовые отчеты;</p> <p>4 оформить журнал-ордер № 7, заполнить ведомость № 7 и журнал-ордер № 8</p>				деятельности
5	МДК 01.01	<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов</p>	<p>1. формировать бухгалтерские проводки по учету внеоборотных активов организации;</p> <p>2. составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств;</p> <p>3. произвести расчет амортизационных отчислений;</p> <p>4. заполнить журналы-ордера №16 и №13;</p> <p>5. рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств и</p>	6	ОК 1-9	<p>ПК 1.1</p> <p>ПК 1.4</p>	Наблюдение, оценка практической деятельности

			нематериальных активов;  6. провести переоценку основных средств				
6	МДК 01.01	Автоматизация хозяйственных операций с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.3»	1 ввод сведений об организации;  2 заполнение справочников;  3 обработка операций по учету денежных средств, внеоборотных активов, дебиторской задолженности, движения товарно-материальных ценностей с использованием программы «1С: бухгалтерия 8.3»;  4 карточки соответствующих счетов за период прохождения практики распечатать из программы 1С и приложить к дневнику	6	ОК 1-9	ПК 1.1  ПК 1.4	Наблюдение, оценка практической деятельности

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению Реализация программы учебной практики требует наличия учебной лаборатории с пакетом стандартных программ Microsoft Office, с наличием СПС «КонсультантПлюс». Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя, бланки учетных регистров. Технические средства обучения: проектор, ноутбук, компьютеры.

4.2. Информационное обеспечение: Нормативно-правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. ( Часть первая) от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ (с послед. изм. и доп.).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. ( Часть вторая ) от 26 января 1996 г. №14-ФЗ (с послед. изм. и доп.).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (с послед. изм. и доп.)

4. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая.

5. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 23.07.2013)

6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34н от 29 июля 1998 г. (с изм и доп).

7. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

8. Положение Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» от 19.06.2012 № 383-П

9. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с изм. и доп.)

10. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г. (с изм и доп).

11. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94н от 31 октября 2000 г (с изм. и доп.).

12. ПБУ 1/2008 Учетная политика организации

13. ПБУ 3/2006 Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте 14. ПБУ 4/99 Бухгалтерская отчетность организации

15. ПБУ 5/01 Учет материально-производственных запасов
16. ПБУ 6/01 Учет основных средств
17. ПБУ 7/98 События после отчетной даты
18. ПБУ 8/01 Условные факты хозяйственной деятельности
19. ПБУ 9/99 Доходы организации 11
20. ПБУ 10/99 Расходы организации
21. ПБУ 12/2000 Информация по сегментам
22. ПБУ 13/2000 Учет государственной помощи
23. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов
24. ПБУ 15/2008 Учет расходов по займам и кредитам
25. ПБУ 16/02 Информация по прекращаемой деятельности
26. ПБУ 17/02 Учет расходов на НИОКР и технологические работы
27. ПБУ 18/02 Учет расчетов по налогу на прибыль организаций
28. ПБУ 19/02 Учет финансовых вложений
29. ПБУ 20/03 Информация об участии в совместной деятельности
30. ПБУ 21/2008 Изменение оценочных значений
31. ПБУ 22/2010 Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности
32. ПБУ 23/2011 Отчет о движении денежных средств
33. ПБУ 24/2011 Учет затрат на освоение природных ресурсов

Основная литература:

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 681 с.
2. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: Форум, 2014. - 232 с.
3. Финансовый учет: Учебник / Под ред. В.Г. Гетьмана - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2015. - 784 с.

Интернет- ресурсы:

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – СПС «КонсультантПлюс»
2. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
3. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Владимиров Вячеслав Матвеевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023