

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
производственной практики (ПП.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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПП.01.01)

ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В части освоения основных видов профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

1.2. Цели и задачи производственной практики

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

Уметь:

- 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;
- 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 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;

Знать:

– основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

– понятие первичной бухгалтерской документации;

– определение первичных бухгалтерских документов;

– унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;

– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
- 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;
- 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

1.3. Количество часов на производственную практику:

Всего 36 часов.

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций:

Код	Наименование результатов практики
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

3. Структура и содержание производственной практики

3.1 Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимой на практику (час, недель)	Сроки проведения
ПК 1.1.-ПК 1.4	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36	

3.2 Содержание практики:

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоения	Наименование учебных	Количество часов

		учебного материала, необходимого для выполнения работ	дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение работ	(недель)
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Изучить основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	ОБСЛУЖИВАНИЕ особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучить 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	МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36

		<p>долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p> <hr/> <p>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</p>		
--	--	--	--	--

		<p>распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизведенных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами</p>		
--	--	--	--	--

4. Условия организации и проведения производственной практики.

4.1. Требования к учебно-методическому обеспечению для проведения практики:

Рабочая программа ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики:

Реализация профессионального модуля предполагает наличие мест производственной практики, инструктивный материал, бланковый материал, комплект учебно-методической документации. Технические средства обучения: компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), интерактивное оборудование, информационно-справочные программы «Консультант», «Гарант», Интернет-ресурсы, программа 1С-Бухгалтерия версия 8.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник – 4-е изд., перераб. И доп.-М.: ИНФРА-М, 2018.-681 с.

Дополнительные источники:

- 1.Гражданский Кодекс Российской Федерации
- 2.Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- 3.Налоговый Кодекс Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ
- 4.Федеральный Закон «О бухгалтерском учете»от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002 г.
7. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 н.
8. Положение по бухгалтерскому учету 1\2008 «Учетная политика организации» № 106 н
- 9.Федеральный Закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ
- 10.Федеральный Закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ
- 11.Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации.
12. Положение по бухгалтерскому учету 4\99 «Бухгалтерская отчетность организации» № 43н.
13. Положение по бухгалтерскому учету 2\2008 «Учет договоров строительного подряда» № 116 н.
14. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34 н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 3\2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте № 154 н.

16. Положение по бухгалтерскому учету 5\01 «Учет материально-производственных запасов» № 44 н.
17. Положение по бухгалтерскому учету 6\01 «Учет основных средств» № 26 н.
18. Положение по бухгалтерскому учету 7\98 «События после отчетной даты» № 56 н.
19. Положение по бухгалтерскому учету 8\01 «Условные факты хозяйственной деятельности» № 96 н.
20. Положение по бухгалтерскому учету 9\99 «Доходы организации» № 32 н.
21. Положение по бухгалтерскому учету 10\99 «Расходы организации» № 3 н.
22. Положение по бухгалтерскому учету 11\2008 «Информация о связанных сторонах» № 48 н.
23. Положение по бухгалтерскому учету 12\2000 «Информация по сегментам» № 11 н.
24. Положение по бухгалтерскому учету 13\2000 «Учет государственной помощи» № 92 н.
25. Положение по бухгалтерскому учету 14\2007 «Учет нематериальных активов» № 153 н.
26. Положение по бухгалтерскому учету 16\02 «Информация по прекращаемой деятельности» № 66 н.
27. Положение по бухгалтерскому учету 17\02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» № 115 н.
28. Положение по бухгалтерскому учету 19\02 «Учет финансовых вложений» № 126 н.
29. Положение по бухгалтерскому учету 20\03 «Информация об участии в совместной деятельности» № 105 н.
30. Положение по бухгалтерскому учету 21\2008 «Изменение оценочных значений» № 106 н.
31. Постановление № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
32. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.
33. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации № 71 а.
34. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации № 60 н.
35. Порядок ведения кассовых операций в РФ
36. Г.Н.Кравченко Теория бухгалтерского учета: Учебное пособие_Ростов н\Дону: Феникс, 2018
37. Брыкова Н.В., Теория бухгалтерского учета ОИЦ «Академия», 2019
Ресурсы Интернет:

1.Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
www.minfin.ru

2. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации www.nalog.ru

3. Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации www.nalog56.ru

4.Официальный сайт ЦБРФ www.cbr.ru

5.Контроль и оценка результатов производственной практики

В последний день производственной практики производится защита отчета по практике, выполненного на основании задания.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575835

Владелец Владимиров Вячеслав Матвеевич

Действителен с 11.02.2022 по 11.02.2023