

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Режевской политехникум»

Рассмотрено:
на заседании ЦК
протокол №10
от «15» мая 2020 г.

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «Режевской
политехникум»

С.А. Дрягилева
от «16» июня 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной практики

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

ПСССЗ 38.01.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от «05» февраля 2018 г. № 69, рег. Минюст РФ № 50137 «26» февраля 2016 г.) и профстандарта № 309 «Бухгалтер», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1061н.

Разработчик:

Колобова Ольга Николаевна – преподаватель высшей квалификационной категории

Эксперты от работодателя:

Согласовано: главный бухгалтер Режевского управления АПКиП  С.Р. Клевакина



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	9
6. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям базовой подготовки)» (в т.ч. для лиц с ограниченными возможностями здоровья).

1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы: учебная практика входит в состав ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации». Изучение базовой части дисциплины начинается с 3 семестра на 2 курсе в части освоения основного вида профессиональной деятельности: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», предусмотренных ФГОС СПО.

Учебная практика проводится в 4 семестре на 2 курсе.

1.3. Цели и задачи практики:

Задачей учебной практики по специальности является освоение *вида профессиональной деятельности*: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

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

- **уметь:**

- 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;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;

- **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 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;
- 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:
- учет дебиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 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.

1.4. Количество часов на проведение практики: 36

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом прохождения практики по профессиональному модулю является: формирование **практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации, профессиональных (ПК) компетенций:**

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
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

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объём времени, отводимый на практику (час, нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ОК 10. ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.4	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	36	4 семестр

3.1. СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации			
	Содержание	2	
	1. Составление рабочего плана счетов, графика документооборота	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК 1.2
	Содержание	6	
	1. Составление первичных документов, корреспонденции счетов по учету кассовых операций (сч.50)	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.3
	2. Учет расчетов с подотчетными лицами (сч.71), составление журнала-ордера №7	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.4
	3. Составление первичных документов, корреспонденции счетов по учету денежных средств на расчетном счете (сч.51), журналов-ордеров №1,2	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.3
	Содержание	4	
	1. Составление корреспонденции счетов по учету материалов (сч.10)	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.4
	2. Расчет транспортно-заготовительных расходов (ТЗР)	2	
	Содержание	10	
	1. Составление корреспонденции счетов по учету затрат на производство готовой продукции (сч.20) ее продажи	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.4
	2. Составление корреспонденции счетов по учету затрат вспомогательного производства, закрытие счета 23.	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.2,

				ПК1.4
	3.	Составление корреспонденции счетов по учету общепроизводственных и общехозяйственных расходов. Закрытие счетов 25,26.	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1, ПК1.4
	4.	Закрытие счета 20 «Основное производство», определение фактической себестоимости ГП	2	
	5.	Заполнение журнала-ордера №10 по счетам 10,43,20,23,25,26	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1, ПК1.4
	Содержание		6	
	1.	Составление шахматной ведомости по синтетическим счетам	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1,ПК1.2, ПК1.4
	2.	Составление оборотно-сальдовой ведомости по счетам синтетического и аналитического учета, главной книги	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1
	3.	Составление бухгалтерского баланса	2	ОК 1-ОК6, ОК9-ОК10 ПК1.1
	Содержание		8	
	1.	Обобщение данных по итогам практики	4	
	2.	Защита отчетов по практике, дифференцированный зачет	4	
Итого			36	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- программа учебной практики;
- график проведения практики.

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Учебная практика проводится в техникуме, кабинет №33«Бухгалтерского учета и аудита».

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы « Консультант», «Гарант»;

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

1. Основные источники

1. Закон Российской Федерации от 06.12.11. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции)

2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (в действующей редакции)

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.) (в действующей редакции)

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (в действующей редакции)

5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (в действующей редакции)

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (в действующей редакции)

7. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (в действующей редакции)

9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99(в действующей редакции)

10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (в действующей редакции)

11. Богатая, И.Н. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. /И.Н. Богатая, Е.Г. Богров, Е.М. Ефстафьева, под ред. Хахоновой Н.Н. – М.: Феникс, 2017. – 380 с.

12. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2017. – 479 с.

13. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2016. – 416 с.

Дополнительные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерское дело [Текст]: учебник. – 10-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2017. – 256 с.

2. Кириллова, Н.А. Основы бухгалтерского учета: Сборник задач: учебно-практическое пособие. /Н.А. Кириллова, В.М. Богаченко – М.: Феникс, 2017. – 454 с.

Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Интернет источники:

Справочная информационно-правовая система «Гарант».

Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочная информационно-правовая система «Кодекс».

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>.

Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.

Доступ обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья к библиотечному фонду осуществляется в библиотеке техникума с использованием специальных технических и программных средств.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья обеспечены бесплатным доступом к сети Интернет.

4.4. Требования к руководителям практики

Учебную практику по ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» реализует преподаватель с высшим специальным образованием, высшей квалификационной категорией. Направление деятельности преподавателя соответствует области профессиональной деятельности: 08 Финансы и экономика. Стаж работы в данной профессиональной области более 15 лет. Педагогический работник, реализующий образовательную программу, получает дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности: 08. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, 1 раз в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения учебной практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Формой отчетности студента по учебной практике является дневник практики, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении первоначального практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Текущий контроль успеваемости обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется преподавателем в процессе проведения практики, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий.

Для обучающегося инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья контроль и оценка результатов практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). Возможно установление индивидуальных графиков прохождения учебной практики.

Учебная практика завершается дифференцированным зачетом, оценкой уровня освоения общих и профессиональных компетенций, полноты и своевременности представления дневника практики в соответствии с заданием по практике.

6. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТА

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.</p> <p>Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.</p>	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p>Полнота и качество применения типового плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.</p>	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</p> <p>Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.</p>	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Правильность отражения в учёте основных средств.</p> <p>Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.</p> <p>Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.</p> <p>Правильность отражения в учёте затрат на производство и выхода готовой продукции.</p> <p>Правильность отражения в учёте процесса продажи готовой продукции</p>	Текущий контроль в форме: наблюдения и оценки деятельности обучающегося при выполнении работ по учебной практике.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач. Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов. Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач. Оценка эффективности и качества выполнения	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации; Использование различных источников для поиска информации, включая электронные	Текущий контроль в форме: оценки в ходе выполнения заданий по практике.
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Умение работать в коллективе, слушать собеседника и отстаивать свою точку зрения	Наблюдение за организацией работы с информацией, за организацией коллективной деятельности, общением студентов.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умение общаться в коллективе на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Текущий контроль в форме: оценки в ходе выполнения заданий по практике
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Вежливое, бесконфликтное взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Применение программных продуктов в процессе заполнения первичных документов. Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение пользоваться нормативно – правовыми актами в области бухгалтерского учета	