

Министерство образования и науки Красноярского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Игарский многопрофильный техникум»

Рассмотрено на заседании
Методического совета
Протокол № 11 от 16.05.2020
Председатель Методического совета
Харченко И.В. *И.В. Харченко*

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «Игарский
многопрофильный техникум»
Андреева М.А. *М.А. Андреева*
«16» 06 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

по программе среднего профессионального образования – по программе
подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Игарка, 2020

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) (приказ Министерства образования и науки от 05.02.2018 № 69) для специальностей среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящую в укрупненную группу профессий 38.00.00. Экономика и управление.

Организация – разработчики: КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Разработчики: 1. Марачковская Алена Александровна, преподаватель КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

2. Еремина Анастасия Максимовна, преподаватель КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум»

Рекомендована Методическим советом КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум» Протокол заседания Методического совета КГБПОУ «Игарский многопрофильный техникум» № 11 от 16.05.2019 года.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС, по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского 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.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации рабочих по профессии:

23369 Кассир;

20336 Бухгалтер

1.2. Цели и задачи учебной практики.

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

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- 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 контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры

бухгалтерского учета;

- 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;
- конструировать поэтапно 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики:

На учебную практику (по профилю специальности)

Всего 1 недели, 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики является освоение профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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
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 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. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 1 – ОК 9	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1 нед., 36 ч	

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол-во часов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов. Учет имущества организации.	<p>Ознакомление с формами первичной учетной документации.</p> <p>Составление перечня первичных форм документов по разделам учета имущества.</p> <p>Разработка графика документооборота по разделам учета имущества.</p> <p>Заполнение первичных документов по движению денежных средств.</p> <p>Заполнение кассовой книги.</p> <p>Составление журнала регистрации операций по учету денежных средств.</p> <p>Изучение учредительных документов предприятия.</p> <p>Изучение организационной структуры и структуры управления предприятия.</p> <p>Ознакомление с видами деятельности предприятия.</p> <p>Расчет и анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия.</p> <p>Изучение рабочего плана счетов предприятия.</p> <p>Изучение формы и содержания графика документооборота предприятия.</p> <p>Определение состава МПЗ предприятия.</p> <p>Ознакомление с элементами учетной политики в части учета МПЗ.</p> <p>Заполнение первичных документов по учету МПЗ.</p> <p>Отражение типовых корреспонденций по учету операций с МПЗ.</p> <p>Изучение состава и структуры затрат предприятия.</p>	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации.	36

		<p>Ознакомление с элементами учетной политики в части учета затрат. Составление калькуляции. Ознакомление с аналитическим учетом расчетов с дебиторами. Составление счетов, актов выполнения работ, счет-фактур</p>		
--	--	---	--	--

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

- Рабочая программа учебной практики реализуется в учебном кабинете:
- посадочные места по количеству обучающихся;
 - автоматизированные рабочие места обучающихся;
 - автоматизированное рабочее место преподавателя;
 - комплект законодательных и нормативных документов;
 - план счетов бухгалтерского учета;
 - комплект примерных форм первичных документов;
 - рекомендации по составлению отчета по учебной практике;
 - комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
 - компьютер с выходом в Интернет;
 - программное обеспечение общего и профессионального назначения;

4.2. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

1. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебник для студ. учр. СПО. - М.: ИЦ «Академия», 2018.

Дополнительная учебная литература:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М.Богаченко, В.А.Кириллова. – Ростов н/Д: ФЕНИКС, 2009. – 355 с.
2. Бухгалтерский учет: Практикум: учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: Инфра-М, 2013. - 232 с. (ЭБС)
3. Бухгалтерский учет: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: Инфра-М, 2013. - 681 с.
4. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 512 с. (ЭБС)
5. Васильева, Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007.
6. Гончарова, Н.М. Бухгалтерский учет. Краткий курс: учебное пособие/ Н.М.Гончарова. – М.: ФОРУМ, 2009. – 160 с. (ЭБС)
7. Гридасов, А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия 8.0.Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин, Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.
8. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с.
7. Васильева Л.С. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие/Л.С.Васильева, Д.И.Ряховский, М.В.Петровская. – М.: ЭКСМО, 2007. – 368 с. (ЭБС)
8. Гридасов А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1 С: Бухгалтерия
9. Лабораторный практикум: учебное пособие/А.Ю.Гридасов, А.Г.Чурин,

Л.И.Чурина. – М: КНОРУС, 2009. – 216 с.

10. Ларионов А.Д, Бухгалтерский учет: Учебник / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. – М.: Проспект, 2009. – 360с.

11. Практические задания и тесты по дисциплинам для специальности «Экономика и бухгалтерский учет»: учебное пособие/под ред. А.И. Гомолы. – М.: Академия, 2004. – 352 с. (ЭБС).

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализацию ППССЗ по специальности обеспечивают преподаватели с высшим образованием, соответствующим профилю преподаваемого модуля и опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Все преподаватели прошли повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с рабочим план счетов бухгалтерского учета организации	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Наблюдение при выполнении заданий при прохождении учебной практики
--	--

