

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.04.2020 15:06:49

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac7da143f415362ffaf0ee37e73fa19

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Курский государственный университет»**

**Колледж коммерции, технологий и сервиса**

УТВЕРЖДЕНО  
протокол заседания  
ученого совета от 07.04.2020г., №8

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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



Курск 2020

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 **Экономика и бухгалтерский учёт** (по отраслям) (базовой подготовки).

Организация – разработчик: ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

Разработчик:

Н.А.Чекулаева – преподаватель колледжа коммерции, технологий и сервиса ФГБОУ ВО «Курский государственный университет».

## 1. Цели производственной практики

Целями производственной практики ПП.01 являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной работы профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета.

## 2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики ПП.01 являются:

- Приобретение практического опыта в следующих направлениях:
  - Обработка первичных бухгалтерских документов.
  - Разработка и согласование с руководством предприятия рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
  - Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов.
  - Формирование бухгалтерских проводок по учету активов организации на основе формирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- Закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений, приобретенных обучающимися в предшествующий период теоретического обучения.
- Подготовка обучающихся к последующему осознанному изучению профессиональных модулей.

## 3. Место производственной практики в структуре ППССЗ

На освоение практики по профилю специальности **ПП.01** учебным планом отводится 72 часа, которые отрабатываются во втором семестре первого года обучения в **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**.

Производственная практика **ПП.01** базируется на основе междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» профессионального модуля **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»**.

Для освоения данной практики обучающемуся необходимо:

**иметь практический опыт в**

- ✓ документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

**уметь:**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на её 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;

вносить 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 её реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет товарных операций;

проводить учет финансовых результатов;

проводить учет расходов на продажу.

### **знать:**

общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;

определение первичных бухгалтерских документов;

формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

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

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

порядок составления регистров бухгалтерского учета;

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;

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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 вложения 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 товарных операций;  
учет расходов на продажу;  
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;  
технология 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.

Прохождение данной практики предшествует освоению преддипломной практики, направленной на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых норм.

#### **4. Место и время проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в предприятиях г. Курска различных организационно-правовых форм, на основе договоров, заключаемых между ФГБОУ ВО «Курский государственный университет» и предприятиями, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Конкретное место прохождения производственной практики (практики по профилю специальности) определяется начальником отдела производствен-

ного обучения по согласованию с обучающимися и руководителем практики от колледжа.

Время проведения производственной практики (практики по профилю специальности) – 4 семестр (в соответствии с учебным планом).

Сроки и место проведения производственной практики (практики по профилю специальности), назначение руководителей оформляются приказом по университету в установленном порядке.

## **5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие общие и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обработать 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 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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

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.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

## **6. Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Общее количество часов	Формы текущего контроля
1	Знакомство с организацией бухгалтерского учета на предприятии	1	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
2	Изучение практических вопросов учета и документального оформления основных средств	4	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
3	Изучение практических вопросов учета и документального оформления нематериальных активов	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
4	Изучение практических вопросов учета и документального оформления материалов	6	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
5	Изучение практических вопросов учета и документального оформления долгосрочных инвестиций	1	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
6	Изучение практических вопросов учета и документального оформления товарных операций Изучение практических вопросов учета и документального оформления затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	24	1.Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
7	Изучение практических вопросов учета и документального оформления расходов	6	1.Наблюдение и оценка выполнения



	на продажу		видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
8	Изучение практических вопросов учета и документального оформления выпуска готовой продукции и её продажи	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.
9	Изучение практических вопросов учета и документального оформления текущих операций и расчетов	12	1. Наблюдение и оценка выполнения видов работ. 2. Оценка оформления дневника практики.

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике**

Контрольные вопросы для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

1. Назовите источники поступления основных средств.
2. Каковы причины выбытия основных средств и каким документом оформляют их списание?
3. Что является регистром аналитического учета основных средств?
4. Назовите регистры аналитического и синтетического учета долгосрочных инвестиций.
5. По какой стоимости отражают нематериальные активы в балансе?
6. Перечислите основные направления расходования материалов с указанием счетов.
7. Назовите виды первичной документации по учету движения материалов.
8. Назовите сопроводительные документы поставщика при поступлении товаров и тары.
9. Назовите регистры синтетического и аналитического учета товаров и тары.
10. Каков порядок оформления товарных отчетов материально ответственными лицами?
11. Каков порядок отражения результатов инвентаризации в учете?
12. Перечислите методы учета затрат на производство.
13. В каком учетном регистре суммируют расходы на производство?
14. В каком учетном регистре отражается движение готовой продукции и её реализации?

15. По какой стоимости отражается готовая продукция в балансе?
16. Как осуществляется учет и распределение расходов на продажу?
17. Назовите регистры аналитического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками.
18. Каков порядок учета расчетов по НДС?
19. Назовите регистры аналитического учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
20. Каков порядок проверки и обработки авансовых отчетов?

Контрольные задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно:

1. Охарактеризуйте организацию бухгалтерского учета на предприятии.
2. Порядок документального оформления поступления и выбытия основных средств.
3. Назовите основные бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов.
4. Определите процент отклонений от учетных цен по материалам.
5. Раскройте учет затрат долгосрочный инвестиций.
6. Произведите расчет остатка товаров на конец отчетного периода в товарном отчете.
7. Охарактеризуйте учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
8. Порядок учета и распределения расходов на продажу.
9. Назовите последовательность документального оформления выпуска готовой продукции.
10. Перечислите основные бухгалтерские проводки по учету реализации готовой продукции.
11. Раскройте порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.
12. Назовите основные бухгалтерские проводки по учету расчетов с покупателями и заказчиками.
13. Охарактеризуйте учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
14. Составьте алгоритм проверки и обработки авансовых отчетов.
15. Отрадите учет расчетов по НДС на счетах бухгалтерского учета.

## **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

Дифференцированный зачет.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

**Основные источники:**

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/452529> .

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/446903>

### **Дополнительные источники:**

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете»: текст с изм. и доп. на 2020 г. — М.: Эксмо, 2020. — 32с. — (Актуальное законодательство).

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. — Москва.: Проспект, КноРус, 2020. — 608с.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая. — Москва.: Проспект, КноРус, 2020. — 1056с.

4. Все положения по бухгалтерскому учету: с изм. и доп. на 2020 г. — Москва.: Эксмо, 2020. — 224с. — (Законы и кодексы).

5. Новый план счетов бухгалтерского учета. — Москва.: Проспект, 2020. — 128с.

6. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448563> .

7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/450941> (дата обращения: 24.05.2020).

8. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://biblio-online.ru/bcode/448552> .

### **Интернет – ресурсы:**

1. Электронный ресурс «Консультант Плюс». Форма доступа: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Электронно-библиотечная система. Форма доступа: <http://znanium.com/>
3. <http://mvf.klerk.ru/zakon/mf49.htm> - Приказ Министерства РФ от 13.06.95 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»
4. <http://www.buhgalteria.ru/> - Бухгалтерия
5. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Госкомстата РФ
6. <http://www.economy.gov.ru/> - Министерство экономического развития РФ
7. <http://www.torgrus.com/> - Торговля России
8. <http://www.v8.1c.ru/buhv8/> - Система программ «1 С: Бухгалтерия 8»

### **10. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

- ✓ Компьютер.
- ✓ Принтер.
- ✓ Программное обеспечение профессионального назначения (1С: Бухгалтерия 8.3).
- ✓ Ксерокс.
- ✓ Бланки бухгалтерских документов.

Обучающиеся должны выполнять требования инструкции по охране труда для бухгалтера, заместителя директора ТИ РМ - 037 - 2002, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24.05.2002г. № 36.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.