

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «БПТ»

Э.А. Никулина

« 31 » 20 18 г.

Рабочая программа учебной практики

УП 01.01 Документирование хозяйственных операций

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение

бухгалтерского учета имущества организации

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г.Балаково

1. Пояснительная записка

Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. При реализации ППССЗ СПО предусматривается производственная практика.

Учебная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

2. Принципы организации практики по профессиональному модулю

1. Принцип демократизации - практика реализуется через привлечение к практике внимания специалистов, главных бухгалтеров организации, родителей учащихся; через утверждение в процессе практики отношений равноправия, сотрудничества, взаимопомощи, ответственности; через обеспечение вариативности содержания практики, форм и методик ее организации.

2. Принцип гуманизации - понимается как поворот всех видов практики к личности студента, уважение его человеческого достоинства, преодоление отчуждения студенческого коллектива и преподавательского состава от практики как составной части образовательного процесса в техникуме; как отход от ориентации на усредненного студента, создание условий для раскрытия творческих возможностей студентов.

3. Принципы фундаментализации знаний - реализация этого принципа возможна при установлении реальной связи практики с изучением теоретических курсов, актуализации теоретических знаний в период практики. Принцип фундаментализации проявляется также в том, что практика должна не только вооружать студентов знаниями, но и формировать потребность в их непрерывном самостоятельном усвоении, развивать умения и навыки самообразования.

4. Принцип практической направленности - состоит в усилении внимания к овладению профессиональными практическими знаниями, в расширении объема прикладных умений и навыков проведения расчетных операций. Такое соединение практической подготовки с изучением теоретических курсов может быть наиболее продуктивным при условии непрерывности производственной практики.

5. Принцип интеграции - в его основе лежит возможность осуществлять синтез знаний, воссоздающих закономерные связи между разными науками. Он предполагает учет специфики специальности, связь с предметными методиками.

6. Принцип индивидуализации - предполагает учет всей системы индивидуальных и коллективных форм работы в период практики, организацию индивидуальной работы со студентами, введение ступенчатого характера практики с разным объемом содержания.

3. Задачи практики:

Цель практики: становление общепрофессиональной компетентности студентов в процессе решения профессиональных задач документирования хозяйственных операций.

Задачи практики

Становление у студентов профессионального опыта:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- 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;
- организовывать документооборот.

Студенты в ходе практики:

Знакомятся сметодикой работы бухгалтера: организацией и проведением документирования хозяйственных операций.

Приобретают умения проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.

Приобретают умения проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.

Приобретают умения оформлять денежные и кассовые документы.

Приобретают умения проводить учет основных средств, учет нематериальных активов.

Приобретают умения проводить учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.

Приобретают умения проводить учет материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации.

Приобретают навыки проводить учет текущих операций и расчетов

Иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

Содержание практики

Практика по профессиональному модулю 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» состоит всего из 180 часов, из них учебной практики 180 часов. Проводится практика в течение 4-го семестра 2 курса.

В период учебной практики студенты ходят в коммерческие организации, определенные как базовые учреждения.

Учебная практика

Виды работ

Самостоятельное изучение обучающимися теоретических аспектов организации и ведения документирования хозяйственных операций.

Самостоятельное проведение работы по изучению нормативно-законодательной базы документирования хозяйственных операций.

Участие обучающихся в работе персонала бухгалтерии при организации документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Контроль работы студентов, оказание методической помощи осуществляют:

- заместитель директора по практике ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;
- руководитель практики от ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;
- руководитель практики от организации;
- контактное лицо из числа студентов – староста группы.

Работа ведется по основным этапам и направлениям:

1. Выполнение запланированных заданий, направленных на приобретение навыков работы в бухгалтерии.
2. Самоанализ, анализ и оценка проведенных видов практической работы.
3. Обобщение и систематизация отчетной документации (форма: отчет).

Учебная практика

Дата	Содержание заданий по практике	Форма отчетности	Кол-во часов
1 день	Инструктаж по технике безопасности	Оформление дневника	6
2 день	Ознакомление с организацией работы предприятия, характером и объектами хозяйственной деятельности; изучение организационной структурой предприятия. Изучение договорных отношений с партнёрами организации	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
3 день	Изучение организации бухгалтерского учета: структуры учетного аппарата, формы учета, наличие и использование прикладных бухгалтерских программ, распределение обязанностей между учетными работниками,	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
4 день	Участие в подготовительных работах по составлению графика учетных работ, схемы документооборота	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
5 день	Участие в составлении первичных документов по учету кассовых операций; участие в заполнении журнала регистрации кассовых документов; участие в ведении кассовой книги и составлении отчета кассира	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
6 день	Заполнение регистров синтетического учета по движению наличных	Оформление дневника. Конспект выполнения	6

	денежных средств с использованием программы 1С:Бухгалтерия	задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	
7 день	Участие в составлении первичных документов по учету операций на расчётном счёте; участие в обработке выписки из расчётного счёта	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
8 день	Заполнение регистров синтетического учета по движению денежных средств на расчётном счёте с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
9 день	Участие в составлении первичных документов по учету операций на валютном счёте; участие в обработке выписки из валютного счёта	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
10 день	Заполнение регистров синтетического учета по движению денежных средств на валютном счёте с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
11 день	Участие в составлении первичных документов по учету движения основных средств; начисление амортизационных отчислений по основным средствам; заполнение регистров синтетического учета по движению основных средств с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
12 день	Участие в составлении первичных документов по учету движения нематериальных активов; начисление амортизационных отчислений по нематериальным активам; заполнение регистров синтетического учета по движению нематериальных активов с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
13 день	Заполнение регистров синтетического учета по движению долгосрочных инвестиций и финансовых вложений с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
14 день	Участие в документальном оформлении поступления и расхода материальных запасов	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
15	Участие в документальном оформлении	Оформление дневника.	6

день	учета материалов в пути и неотфактурованных поставок.	Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	
16 день	Участие в документальном оформлении недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов; изучение оценки отпущенных в производство материалов	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
17 день	Изучение оценки отпущенных в производство материалов	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
18 день	Заполнение регистров синтетического и аналитического учета по движению товарно-материальных ценностей, расчётов с поставщиками с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
19 день	Изучение учета затрат по элементам расходов; изучение организации учета затрат на производство и продажу по статьям калькуляции. Система счетов для учета затрат по статьям калькуляции	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
20 день	Изучение учета прямых расходов; участие в учете и распределении косвенных расходов	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
21 день	Изучение сводного учёта затрат	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
22 день	Участие в документальном оформлении движения готовой продукции	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
23 день	Изучение учета выпуска продукции по фактической себестоимости	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
24 день	1. Участие в учете и оценке отгруженной продукции	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
25	Ведение синтетического учета по счёту	Оформление дневника.	6

день	90 «Продажи» использованием программы 1С:Бухгалтерия 2.	Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	
26 день	3. Изучение организации учёта дебиторской задолженности с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
27 день	Изучение организации учёта кредиторской задолженности с использованием программы 1С:Бухгалтерия 4.	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
28 день	Заполнение регистров синтетического учета расчетов с работниками предприятия с использованием программы 1С:Бухгалтерия и учета расчетов с подотчётными лицами с использованием программы 1С:Бухгалтерия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
29 день	Подборка ксерокопий первичных документов и регистров синтетического учёта для отчёта по практике 5.	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
30 день	Оформление и сдача отчёта по практике	Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией. Оформление дневника, отчетной документации для портфолио (конспекты и документы). Выдача характеристик студентам с отметками. Заполнение аттестационного листа. Составление презентаций.	6

4. Защита производственной практики

К защите допускаются студенты-практиканты, полностью выполнившие программу практики ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. Дифференцированный зачёт по практике выставляется после защиты и сдачи отчёта.

5. Литература

Основные источники:

1. Российская Федерация. Гражданский кодекс РФ. [Электронный ресурс] : [принят Государственной Думой 21.10.94 и 22.10.94]: офиц. текст: по состоянию на 01.10.2006г.// Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан.ипрогр.-М., 2012.

2. Российская Федерация. Налоговый Кодекс РФ. [Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 16.07.98]: офиц.текст: по состоянию на 01.10.2008г.//Гарант. [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан.ипрогр.-М., 2012.
3. Российская Федерация. Трудовой Кодекс РФ.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 30.12.01]: офиц.текст: по состоянию на 01.10.2008г.//Гарант. [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан.ипрогр.-М., 2012.
4. ПБУ 1/08. Учетная политика организации [Текст]: [принят 06.10.2008.- № 106н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2012.
5. ПБУ 14/2007. Учет нематериальных активов [Текст]: [принят 27.12.2007.- № 153н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2012.
6. ПБУ 6/01. Учет основных средств [Текст]: [принят 30.03.2001.- № 26н]// Гарант: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2012.
7. ПБУ 5/01. Учет материально-производственных запасов [Текст]: [принят 09.06.2001.- № 44н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2012.
8. ПБУ 19/02. Учет финансовых вложений ПБУ 19/02 [Текст]: [принят 10.12.2002.- № 126н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2012.
9. ПБУ 3/06. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте [Текст]: [принят 27.11.2006.- № 154-н: по сост. на 25.12.2007г.]//Гарант[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2012.
10. Российская Федерация. Инструкция. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [Текст]: [принята 31.10.2000.- № 94н].//Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2012.
11. Российская Федерация. Письмо Минфина РФ. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях [Текст]: [принят 24.07.1992.- № 59].//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2012.
12. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/Н.П. Кондраков - 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра-М, 2011.

Дополнительные источники:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: учебник/В.П. Астахов - 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2012.
2. Богаченко В. М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для ССУЗОВ [Текст]: учебник /В. М. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. - Москва: Проспект, 2012.

Отечественные журналы:

«Главный бухгалтер»; «Бухгалтерский учет».

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Бухгалтерия онлайн». Форма доступа: www.buhonlin.ru
2. Электронный ресурс «В помощь бухгалтеру» Форма доступа: www.buhgalter.ru
3. «Фирма 1С. Программные продукты».- [http:// www.1C/»](http://www.1C/)