

Приложение к Основной профессиональной образовательной программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Дагестан «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по профессиональному модулю

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

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Махачкала 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер Федеральное казенное учреждение здравоохранения «Дагестанская противочумная станция»



Л.Г. Курбанова
(подпись) ФИО
«15» 06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева»



М.М. Рахманова
ФИО

«15» 06 2023 г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией УГС 38.00.00. Экономика и управление и 40.00.00. Юриспруденция

Председатель П(Ц)К

Э.Р. Амалатова

Протокол № 10 от 02 июня 2023 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации разработана на основе:

- - Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 г., (зарегистрирован Министерством юстиции 26 декабря 2018 г. рег. № 50137) (ред. от 01.09.2022 г.);

с учетом:

- Рабочей программы профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

в соответствии с рабочим учебным планом образовательной организации на 2023/2024 учебный год.

Разработчик:

- Гамзаева Бенева Дарвиновна, преподаватель ГБПОУ РД «Технический колледж имени Р.Н. Ашуралиева»

©Гамзаева Бенева Дарвиновна, 2023

© ГБПОУ РД «Технический колледж им. Р.Н. Ашуралиева» 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Содержание производственной практики.....	6
3. Место и условия проведения практики.....	7
4. Проверка результатов практики.....	8

1. Пояснительная записка

Производственная практика является компонентом образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в составе профессионального модуля «ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», реализуемым в рамках практической подготовки студентов по программе подготовки специалистов среднего звена.

Цель производственной практики:

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Задачи практики: формирование у обучающихся умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций по основному виду профессиональной деятельности.

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- 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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Код	Наименование основных видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
-------------------------	--

Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - проводить таксировку и контировку 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;
-------	---

Продолжительность производственной практики 1 неделя.

Объем производственной практики 36 часов.

2. Содержание производственной практики

Вид работы		Количество часов
Общие сведения о предприятии		1
1	Требования охраны труда и пожарной безопасности.	
2	Изучение отраслевой принадлежности и организационной структуры предприятия	
Структура аппарата бухгалтерии		1
3	Знакомство со структурой аппарата бухгалтерии	
4	Изучение с должностных инструкций бухгалтера. Составление схемы структуры бухгалтерии	
5	Изучение организации рабочего места бухгалтера	
Учетная политика предприятия		2
6	Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации бухгалтерского учета	
Документирование хозяйственных операций		1
7	Ознакомление с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением;	
8	Участие в проверке первичных бухгалтерских документов, их группировке, таксировке и контировке	
9	Изучение порядка разноски данных по сгруппированным документам в учетные регистры	
9	Ознакомление с применяемыми способами исправления ошибок в документах и в учетных регистрах	
10	Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении установленного срока хранения	
Классификация и план счетов бухгалтерского учета		1
11	Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации	
Учет внеоборотных активов		6
12	Изучение нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации	
13	Изучение порядка отражения в учете организации поступления, амортизации, выбытия, ремонта и внутреннего перемещения основных средств	
14	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств в ручном или компьютерном исполнении	
15	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету нематериальных активов, их состава, учета поступления, выбытия, порядка оценки и учета амортизации	
16	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов в ручном или компьютерном исполнении	
Учет денежных средств и расчетов		6
17	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, операций по расчетному счету и другим счетам в банке, денежных документов и переводов в пути	
18	Ознакомление с содержанием и порядком составления отчета о движении денежных средств	
19	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств в ручном или компьютерном исполнении	
20	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету расчетных операций (с дебиторами и кредиторами). Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений	
21	Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами в ручном или компьютерном исполнении	
Учет финансовых вложений		2

22	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений	
23	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений в ручном или компьютерном исполнении	
Учет материально-производственных запасов		4
24	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету материально-производственных запасов, их классификацию и порядок оценки	
25	Изучение порядка учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов	
26	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов в ручном или компьютерном исполнении	
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции		6
27	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету затрат на производство	
28	Изучение состава затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводительных расходов и потерь, незавершенного производства, затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств	
29	Принятие участия в составлении калькуляции на один вид продукции, заполнить учетные регистры по учету затрат на производство продукции	
Учет готовой продукции и её продажи		6
30	Изучение нормативно-инструктивного материала по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции	
31	Изучение порядка учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учета расходов на продажу	
32	Принятие участия в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и финансового результата от ее продажи	
33	Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи в ручном или компьютерном исполнении	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		
Всего		36

3. Место и условия проведения практики

Реализация профессионального модуля предполагает наличие объекта прохождения производственной практики (по профилю специальности).

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по осваиваемому основному виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

В помещениях, к которым организована практика, должны быть обеспечены безопасные условия реализации практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

Практика проводится под руководством педагогических работников образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Требования к квалификации педагогических работников: высшее

профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или в области, соответствующей профессиональному модулю, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению «Экономика и управление» без предъявления требований к стажу работы.

На время проведения практики назначается руководитель практики от предприятия, имеющий допуск к педагогической деятельности.

4. Проверка результатов практики

Промежуточная аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании требований фонда оценочных средств по практике.