

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Калужский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО «Ампер»

 Е.М. Свиридова

«29» июня 2023



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе

 О.М. Орловцева

«29» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной практики

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

форма обучения – очная

профессионального модуля

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

на базе среднего общего образования

Калуга
2023

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организации – партнеры:

ООО «Ампер» г. Калуга,

ООО «Элмик» г. Калуга,

Министерство финансов Калужской области,

Управление Федерального казначейства по Калужской области.

Разработчики:

Лесина Татьяна Викторовна - преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» к.э.н.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам

Протокол от «29» июня 2023 г. № 01

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики	4
1.1.1. Перечень общих компетенций	4
1.1.2. Перечень профессиональных компетенций	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	7
2.1. Структура учебной практики	7
2.2. Тематический план и содержание учебной практики	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	12
3.1. Материально техническое обеспечение	12
3.3. Общие требования к организации образовательного процесса	13
3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы учебной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам деятельности и в соответствии с ФГОС СПО;
- выполнение работ по специальности, характерных для бухгалтера.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код (ОК)	Общие компетенции
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 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код (ПК)	Профессиональные компетенции
ВД	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

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности – Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	
Иметь практический опыт	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации
Уметь	<p>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;</p> <p>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.</p>
Знать:	<p>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;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>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;</p>

	<p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств;</p> <p>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 вложений и ценных бумаг;</p> <p>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; 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;</p> <p>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; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
--	--

В рамках программы дисциплины студентами осваиваются следующие личностные результаты:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

1.2. Количество часов, отводимое на освоение учебной практики

Всего часов – 36, в том числе:

В рамках освоения МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учёта активов организации – 36 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура учебной практики

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем учебной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.; ПК 1.4.; ОК 01.; ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.;	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	Ознакомиться с порядком составления и обработки бухгалтерских документов. Принимать первичные бухгалтерские документы, проверять заполнение форм и наличие в документах обязательных реквизитов. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах	Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	1
			Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств	Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	5
			Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному, валютному счету и другим счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов.	6

			амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.		
			Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа	Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.	4
			Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	Тема 5. Учет материально-производственных запасов.	4
			Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2
			Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета	Тема 7. Учет готовой продукции.	4

			поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.		
			Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	10

2.2. Тематический план и содержание учебной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1.ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		36
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации		36
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	Заполнение форм первичных документов, с проверкой реквизитов в программе «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Применение правил программной обработки и исправления ошибок. Заполнение справочников программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».	1

<p>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p>	<p>Заполнение и бухгалтерская обработка кассовых документов с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». ПКО и РКО. Заполнение учетных регистров. Ведение кассовой книги. Лимит денег в кассе. Отчеты по кассовым операциям. Расчеты с подотчетными лицами. Оформление командировки. Формирование Авансового отчета. Анализ счета расчетов с подотчетными лицами. Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет движения денежных средств на расчетных и специальных счетах организации. ОСВ по 51 счету регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8» Выплата заработной платы через кассу</p>	<p>5</p>
<p>Тема 3. Учет основных средств и нематериальных активов.</p>	<p>Учет поступления основных средств. Передача оборудования в монтаж регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет дополнительных расходов по приобретению ОС. Принятие к учету ОС регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет амортизации основных средств. Учет выбытия основных средств регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет поступления и создание нематериальных активов. Принятие к учету НМА Учет амортизации нематериальных активов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8». Учет дополнительных расходов по приобретению НМА.</p>	<p>6</p>
<p>Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</p>	<p>Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. Строительство объектов основных средств. Расчёт затрат, которые должны быть отнесены на стоимость объекта строительства.</p>	<p>4</p>

Тема 5. Учет материально-производственных запасов.	<p>Учет материально-производственных запасов. Синтетический учет движения материалов.</p> <p>Заполнение первичных документов по движению материально- производственных запасов. Отпуск материалов в производство. Стандартные отчеты по движению МПЗ регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8».</p> <p>Учет транспортно-заготовительных расходов регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p>	4
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	<p>Расчет фактической производственной себестоимости регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p> <p>Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание</p>	2
Тема 7. Учет готовой продукции.	<p>Учетная политика организации по способу учета выпуска. Установка цен производства. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p> <p>Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Формирование отчетов по учету продажи продукции, выполнению работ и услуг регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p>	4
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	<p>Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p> <p>Учет расчетов с подотчетными лицами регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p> <p>Учет расчетов с персоналом по прочим операциям регистров с применением программы «1С: Бухгалтерия предприятия 8»</p> <p>Закрытие месяца</p> <p>Получение и анализ финансового результата</p>	10
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально техническое обеспечение

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить рассредоточено.

Мастерская «Учебная бухгалтерия»

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол студенческий двухместный – 2 шт.

Стол студенческий одноместный – 28 шт.

Стулья – 31 шт.

Кафедра – 1 шт.

Кресло – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 29 шт.

Проектор – 1 шт.

Экран – 1 шт.

Маркерная доска – 1 шт.

Многофункциональное устройство – 1 шт.

детектор валют – 1 шт.

счетчик банкнот – 1 шт.

кассовый аппарат – 1 шт.

сейф -1 шт.

- для самостоятельной работы обучающихся предусмотрено помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в интернет):

Библиотека

Оснащение

Специализированная мебель:

Стол студенческий двухместный – 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Читальный зал с выходом в интернет

Оснащение

Специализированная мебель:

Столы для автоматизированных рабочих мест (двухместные) - 4 шт.

Стулья – 8 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер – 8 шт.

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду Финуниверситета.

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проводится преподавателями профессионального цикла.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов. Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
<p>Умения: 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 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.</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении учебной практики, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения учебной практики)</p> <p>Дифференцированный зачет комплексный в форме защиты отчета по учебной практике</p>
<p>Практический опыт: (выполняется студентами на индивидуальных базах в программе 1С: Бухгалтерия предприятия 8) вводить в базу сведения о создаваемой организации; настраивать учетную политику, влияющую на ведение бухгалтерского и налогового учета организации; открывать банковские счета в разной валюте; обрабатывать первичные бухгалтерские документы; корректировать план счетов; формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; организовывать собственную деятельность (проект, моделирующий работу бухгалтера по ведению учета активов на примере условно созданной организации), выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество; осуществлять поиск и</p>	<p>Наблюдение за деятельностью студента на учебной практике, анализ документов, подтверждающих выполнение им соответствующих работ (отчет о прохождении учебной практики, аттестационный лист, характеристика, дневник прохождения учебной практики)</p> <p>Дифференцированный зачет комплексный в форме защиты отчета по учебной практике</p>

<p>использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач; осуществлять ввод и закрытие начальных остатков; проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; вести бухгалтерский учет, отражающий строительство объектов основных средств; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет расчетов с подотчетными лицами; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов формировать и анализировать стандартные отчеты по ведению хозяйственных операций; проводить учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; проводить учет финансовых результатов;</p>	
--	--