

Комитет образования науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С
РАБОТОДАТЕЛЕМ
ООО «АЙ ТИ Ассистент»

(наименование организации)
Управляющий-индивидуальный
предприниматель

 Смирнов В. В.



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

 САМОХВАЛОВ С.В.
« 19 » августа 2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Волгоград 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПМ.01	4
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	6
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	9

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1.Область применения программы

Учебная практика является разделом профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2.Цели и задачи учебной практики: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы с первичными документами, планом счетов, формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации, оформлению денежных и кассовых документов.

1.3.Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики, реализуемой в рамках модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:**

ВПД	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.4.Количество часов на освоение программы учебной практики:

В рамках освоения ПМ 01 - 36 часов.

2.Результаты освоения программы учебной практики по ПМ.01

Результатом учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций, включающих в себя способность:

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.9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК.11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.
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.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Тематический план и содержание видов работ учебной практики.

Код ПК, ОК	Код и наименование профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Наименование тем практики	Количество часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий	Уровень освоения
1	2	3	4	5	6	7	8
ПК 1.1-1.4 ОК 01-03,09,011	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	Тема Учет денежных средств и расчетов	12	Ведение учёта кассовых операций Ведение учёта операций по расчётному счёту Ведение учёта расчетов с подотчётными лицами Составление бухгалтерских проводок	-заполнение приходных и расходных кассовых ордеров -заполнение журнала регистрации приходных и расходных кассовых ордеров -заполнение отчётов кассира - составление журнала-ордера № 1, ведомости № 1 -заполнение объявления на взнос наличными -составление журнала-ордера № 2, ведомости № 2 -заполнение авансовых отчётов - заполнение журнала-ордера № 7 -заполнение журнала регистрации хозяйственных операций -определение сумм хозяйственных операций-	2,3
ПК 1.1-1.4			Тема: Учет материальных ценностей и основных	12	Ведение учёта основных средств	-отражение движения основных средств	2,3

ОК 01-03,09, 11			средств		Ведение учёта материалов	-отражение движения амортизации основных средств -составление первичных документов -обработка первичных документов по движению материалов -заполнение журнала-ордера № 6 и ведомости № 10	
ПК 1.1-1.4 ОК 01-03,09, 11			Тема Распределение комплексных расходов и калькулирование себестоимости продукции	12	Ведение учёта затрат на производство продукции Ведение учёта готовой продукции, реализации готовой продукции Составление бухгалтерской отчётности	-расчёт себестоимости единицы продукции -заполнение ведомости учёта затрат на производство продукции по дебету счёта 20, журнала-ордера № 10 -отражение движения готовой продукции -отражение реализации готовой продукции -составление сальдо - оборотного баланса -заполнение бухгалтерского баланса	2,3

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для реализации практики

- настоящая программа учебной практики;
- задания для студентов.

4.2 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация учебной практики требует наличия лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» оснащена:

автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;

рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;

доской для мела;

детектором валют,

счетчиком банкнот,

кассовыми аппаратами,

сейфом,

современными программами автоматизации учета (1С: Предприятие, 1С: Бухгалтерия) ,

справочными правовыми системами (Консультант+);

справочной системой (Главбух);

комплектном учебно-методической документации.

4.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-законодательные акты

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ.
2. Налоговый кодекс РФ.
3. ПБУ 1-24
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина России от 31.10.2000 N 94н (с дополнениями и изменениями)

Основная учебная литература

1. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.: 60х90 1/16. - (Профессиональное образование). (переплет) ISBN 978-5-8199-0544-9
2. Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.: 60х88 1/16. - (Профессиональное образование). (обложка) ISBN 978-5-00091-083-2
3. Папковская, П.Я. Бухгалтерский учет: Учебник / Папковская П.Я., Соболевская А.Н., Федоркевич А.В. - Мн.:РИПО, 2016. - 379 с.: ISBN 978-985-503-548-1

Дополнительная учебная литература

1. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учеб. пособие. / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017. - 328 с.
2. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет / В.Э. Керимов. - 7-е изд. - М.: Дашков и К, 2017. - 584 с.: ISBN 978-5-394-02722-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/450858>
3. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / В.Н. Кучма. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с.: 60х90 1/16 ISBN 978-5-16-106276-0 (online)
4. Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. - М.: Дашков и К, 2018. - 592 с.: ISBN 978-5-394-01799-5 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/430615>
5. Сиднева, В.П. Бухгалтерский учет : учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. - 601 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - (Высшее образование: Бакалавриат). - www.dx.doi.org/10.12737/22821.

Интернет-ресурсы

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>. - Загл. с экрана.
2. Справочная информационно-правовая система «Кодекс» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>. - Загл. с экрана.
3. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>. - Загл. с экрана.
4. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>. - Загл. с экрана.
5. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>. - Загл. с экрана.
6. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в ма-лом бизнесе [Электронный ресурс] : – Режим доступа: <http://www.businessuchet.ru/>. -Загл.с экрана.
7. Электронно–библиотечная система «ZNANIUM.COM»

4.4 Требования к руководителям практики

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение всех организационных мероприятий перед началом прохождения практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и ее соответствие учебному плану и программе;
- разрабатывает и выдает студентам индивидуальные задания для прохождения практики;
- несет ответственность за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- обеспечивает научно-методическое руководство практикой в строгом соответствии с учебным планом, ее программой, а также в соответствии с индивидуальными заданиями студентов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- проверяет отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе;
- проводит защиту отчетов по практике.

4.5 Требования к обучающимся

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- получить от руководителя задание;
- ознакомиться с программой практики и индивидуальным заданием;
- полностью выполнять программу практики и индивидуальное задание;
- своевременно накапливать материалы для отчета о практике;
- подчиняться действующим в Университете правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности;
- по окончании практики сдать письменный отчет о прохождении практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В установленный срок студент составляет письменный отчет, оформленный в соответствии с методическими указаниями и программой практики, отражающий степень выполнения программы, и представляет его вместе с другими отчетными документами.

Все оформленные отчетные документы по практике складываются в папку-скоросшиватель в следующей последовательности:

1. Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики.
2. Дневник о прохождении практики.
3. Отчет о прохождении практики.

4. Аттестационный лист.

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	-проведение проверки бухгалтерских документов, их таксировка, контировка, исправление ошибок	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	-определение счетов бухгалтерского учета организации на основании типового плана счетов; - разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; -согласование с руководством рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	-правильность оформления денежных и кассовых документов; - правильность определения корреспонденции счетов по учету денежных средств	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- правильность определения счетов активов организации на основании рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - правильность определения корреспонденции счетов по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	-оценка выполнения практических работ -дифференциальный зачет по учебной практике
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	выбор оптимальных способов решения задач профессиональной деятельности в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации применительно к различным контекстам; - самостоятельная оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	-оценка решения ситуационных задач -наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ -наблюдение и оценка в процессе учебной практики
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой	выбор наиболее оптимального источника информации при описании	-наблюдение и оценка результатов выполнения практических работ

для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>профессиональных задач, используя предоставленные источники информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - отбор, анализ и интерпретация информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные источники 	- <i>наблюдение и оценка в процессе учебной практики</i>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<p>способность планировать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <ul style="list-style-type: none"> -результативность реализации планов собственного профессионального и личностного развития 	<p>-<i>оценка реализации плана профессионально значимых задач</i></p> <p>- <i>наблюдение и оценка в процессе учебной практики</i></p>
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - способность анализировать инновации в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; - обоснованность использования «элементов реальности» в отчетах по практике обучающегося; - грамотность использования информации о современных технологиях при осуществлении профессиональной деятельности; - способность самостоятельно находить и использовать новую информацию о технологических процессах в работе при осуществлении профессиональной деятельности, подготовке отчетов по практике; - наличие положительных отзывов по итогам учебной практике 	<p>-<i>оценка реализации плана профессионально значимых задач</i></p> <p>- <i>наблюдение и оценка в процессе учебной</i></p>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать	<p>способность использовать знания по финансовой грамотности в</p>	- <i>оценка реализации плана профессионально значимых задач</i>

предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	в	профессиональной деятельности в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации; - наличие навыков планирования предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	- <i>наблюдение и оценка в процессе учебной</i>
-----------------------------------------------------------------	---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------