

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ. 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНО

Методическим объединением по
направлению

«ИТ-сфера и автоматизация производства»

Протокол № 9 от «14» апреля 2023 г.

Председатель

_____/ Гордиенко О.Н. _/
(подпись) (Ф.И.О.)

Разработчики:

_____/ Гордиенко О.Н. /
_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«20» марта 2023 г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля (далее – ПМ) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17.12.2020 № 747 (в ред. приказов Минпросвещения России от 01.09.2022 №796.)

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 4 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 6 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 7 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ..... | 9 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ..... | 10 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

1.2. Цели и задачи учебной практики

Цель учебной практики - формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и навыков в рамках ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов.

Задачи:

— формирование у обучающихся первичных практических умений и приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО;

— формирование у студентов знаний, умений и навыков, профессиональных компетенций, профессионально значимых личностных качеств;

— развитие профессионального интереса, формирование мотивационно -целостного отношения к профессиональной деятельности, готовности к выполнению профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета;

— адаптация студентов к профессиональной деятельности;

— приобретение и развитие умений и навыков составления отчета по практике;

— подготовка к самостоятельной трудовой деятельности.

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

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 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;

— 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.

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики

Всего – 36 часа (01 неделя).

Итоговая аттестация проводится за счет времени, отведенного на учебную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения обучающимися рабочей программы учебной практики являются сформированные умения, первоначальный практический опыт в рамках ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в соответствии с указанным видом профессиональной деятельности, общими (далее - ОК) и профессиональными (далее - ПК) компетенциями:

| Код | Наименование результата освоения практики |
|------------|---|
| 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 процессе освоения ПМ обучающиеся овладевают ОК:

| Код | Наименование результата освоения практики |
|------------|--|
| ОК 1. | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам |
| ОК 2. | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. |
| ОК 3. | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. |
| ОК 4. | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. |
| ОК 5. | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. |
| ОК 6. | 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 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8. | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности. |
| ОК 9. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. |

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Виды работ учебной практики

| № | Образовательные результаты (умения, практический опыт, ПК, ОК) | Виды работ |
|----|---|---|
| 1. | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Организация документооборота и ознакомление с номенклатурой дел |
| 2. | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Разработка рабочего плана счетов |
| 3. | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Организация учета денежных средств и финансовых вложений Организация учета внеоборотных активов |
| 4. | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Организация учета внеоборотных активов |
| | | Организация учета оборотных активов |

3.2. Тематический план учебной практики

| Виды работ | Наименование разделов, тем учебной практики | Количество часов |
|---|--|------------------|
| Разработка рабочего плана счетов | Составление и оформление рабочего плана счетов | 2 |
| Организация документооборота и ознакомление с номенклатурой дел | Составление графика документооборота | 2 |
| | Методика работы с номенклатурой дел | 4 |
| Организация учета денежных средств и финансовых вложений Организация учета внеоборотных активов | Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в | 6 |
| | Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | |
| | Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | |
| | Учет финансовых вложений и ценных бумаг | |
| Организация учета внеоборотных активов | Учет основных средств | 6 |
| | Учет нематериальных активов | |
| | Учет долгосрочных инвестиций | |
| Организация учета оборотных активов | Учет материально-производственных запасов | 4 |
| | Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | 4 |
| | Учет готовой продукции и ее реализации. | 4 |
| | Учет текущих операций и расчетов | 2 |
| Дифференцированный зачет | | 2 |
| Всего | | 36 |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы учебной практики предполагает прохождение ее на базе учебного заведения в лаборатории проектирования информационных систем.

Оснащение учебно-производственной мастерской.

Оборудование:

Персональные компьютеры, периферийные устройства, программное обеспечение, мультимедийное оборудование

Средства обучения:

Комплекты заданий для практических работ

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5- 534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 :

учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15728-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511530>

Дополнительные источники

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

2. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>

3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593>

4. Электронная обучающая система Портал дистанционного обучения ГБПОУ "ТСЭК" [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://tsek-do.ru/>

5. Электронно-библиотечная система Znaniium [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://znaniium.com/>

4.3. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в учебно-производственной лаборатории проектирования информационных систем

Время прохождения учебной практики определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

При реализации ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации предполагается изучение МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и рассредоточенный график прохождения учебной практики.

При проведении учебной практики допускается деление группы обучающихся на подгруппы.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при концентрированном графике прохождения учебной практики составляет не более 36 академических часов в неделю.

На обучающихся, проходящих учебную практику на базах практической подготовки, распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на базе практической подготовки.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта

4.6. Требования к организации аттестации и оценке результатов учебной практики

В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практик. По результатам практики обучающимся составляется

отчет.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет электронное портфолио, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По итогам практики руководителем практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики в учебно-производственной лаборатории.

В процессе аттестации проводится защита электронного портфолио.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, ведения дневника, представления разработок, защиты отчета по практике.

| Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|---|
| Составление и оформление рабочего плана счетов | Разработка рабочего плана счетов | Практическая работа |
| Составление графика документооборота | Организация документооборота и ознакомление с номенклатурой дел | Практическая работа |
| Методика работы с номенклатурой дел | | Практическая работа |
| Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в | Организация учета денежных средств и финансовых вложений Организация учета внеоборотных активов | Практическая работа |
| Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах | | Практическая работа |
| Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам | | Практическая работа |
| Учет финансовых вложений и ценных бумаг | | Практическая работа |
| Учет основных средств | | Практическая работа |
| Учет нематериальных активов | Организация учета внеоборотных активов | Практическая работа |
| Учет долгосрочных инвестиций | | Практическая работа |
| Учет материально-производственных запасов | | Практическая работа |
| Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Организация учета оборотных активов | Практическая работа |
| Учет готовой продукции и ее реализации. | | Практическая работа |
| Учет текущих операций и расчетов | | Практическая работа |
| | | Практическая работа |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов не только сформированность

профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет, дневник |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет |
| <p>ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам</p> <p>ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p> <p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p> <p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 6. 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.</p> <p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> <p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p> <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ</p> <p>Оценка качества выполненных работ.</p> <p>Зачет по учебной практике</p> |

| Результаты обучения (сформированные умения, практический опыт в рамках ВПД) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| документацией на государственном и иностранном языках. | |