

Министерство образования и науки Республики Татарстан  
государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Нурлатский аграрный техникум»

Согласовано

Начальник финансово-экономического  
отдела Управления сельского хозяйства  
и продовольствия Нурлатского  
муниципального района РТ

Н.А.Куклова

«10» 06 2022 г.



Согласовано

Заместитель директора по ТО

Т.Н.Таймуллина

«10» 06 2022 г.

Утверждаю

Директор ГАПОУ «НАТ»

А.А.Граф

«10» 06 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рассмотрена на заседании  
предметно-цикловой комиссии  
профессиональных дисциплин

Протокол № 8

от «8» 04 2022 г.

Председатель ПЦК

Зайцева Т.П.

Программа предназначена для проведения производственной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» у студентов очной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05.02.2018 г. № 69 и рабочей программы профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

## Содержание

		с.
1	Общие положения .....	4
2	Цели и задачи производственной практики.....	4
3	Требования к результатам освоения содержания практики.....	4
4	Структура и содержание учебной практики .....	8
5	Контроль и оценка учебной практики.....	10
6	Перечень заданий учебной практики.....	11
7	Учебно-методическое обеспечение учебной практики.....	12

## 1 Общие положения

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

## 2. Цели и задачи производственной практики

Основной целью проведения производственной практики ПМ01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является формирование у студентов практических навыков по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации.

В соответствии с поставленной целью в процессе прохождения производственной практики перед студентами ставятся следующие задачи:

- формирование знаний и практических навыков по документированию хозяйственных операций с использованием информационных технологий;
- формирование знаний и практических навыков по учету имущества организации с использованием информационных технологий.

## 3. Требования к результатам освоения содержания практики

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППСЗ по данной специальности:

### а) общих (ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**б) профессиональных (ПК):**

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

-документирования хозяйственных операций и ведения 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

**знать:**

- 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 континировки 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;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- 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;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- 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;
- 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;
- 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.

## 4. Структура и содержание учебной практики

### 4.1 Структура практики

Таблица 1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)
ОК 1-11 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК1.3	ПМ01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	36

ПК 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	
--------	---	--

## 4.2 Содержание практики

Таблица 2- Содержание практики

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Кол – во часов
Ознакомление с базой предприятия Анализ первичных документов, применяемых в организации Анализ формы ведения бухучета и видов регистров, используемых в организации.	Ознакомление с основными видами деятельности предприятия, его целями и задачами. Изучение Устава предприятия, приказа по Учетной политике, бухгалтерский рабочий план счетов. Изучение системы документооборота в бухгалтерии. Изучение передачи первичных бухгалтерских документов в архив.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Тема 1.1. Документация хозяйственных операций	6
Учет кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных счетах	Изучение организации учета кассовых операций. Изучение порядка составления первичных документов по учету кассовых операций и составления соответствующих бухгалтерских записей. Изучить учет денежных средств на расчетных счетах.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Тема 1.3. Учет денежных средств в кассе Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках.	6
Учет основных средств. Учет нематериальных активов.	Изучение особенностей учета основных средств и нематериальных активов на предприятии.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Тема 1.8 Учет основных	6

		средств. Тема 1.9 Учет нематериальных активов	
Учет материально-производственных запасов МПЗ.	Изучить порядок учета материальных запасов на предприятии (синтетический и аналитический учет). Изучение порядка составления документов на отпуск материалов со склада.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Тема 1.7 Учет материально-производственных запасов.	6
Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.	Изучение порядка учета дебиторской и кредиторской задолженности. Изучение размеров просроченной дебиторской и кредиторской задолженности. Методы работы с просроченной задолженностью. Изучение порядка учета расчетов с работниками по прочим операциям; учета расчетов с подотчетными лицами.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Тема 1.6. Учёт текущих операций и расчётов	6
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости единицы продукции.	Изучение системы учета производственных затрат и их классификацию; сводного учета затрат на производство, обслуживание производства и управления; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Изучение порядка формирования прямых и косвенных расходов, группировки затрат предприятия по статьям калькуляции и определение себестоимости продукции, работ, услуг.	МДК01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» Тема 1.13. Учёт затрат на производство продукции (работ, услуг)	6

Итого			36
-------	--	--	----

## 6. Контроль и оценка практики

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

В таблице 3 представлены основные показатели оценки результатов практики.

Таблица 3 – Контроль и оценка результатов практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации;</li> <li>– умение разбираться в номенклатуре дел.</li> </ul>	Зачет по производственной практике.
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации;</li> <li>- умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	Зачет по производственной практике.
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подборка и оформление первичных кассовых документов;</li> <li>- подборка и оформление первичных банковских документов;</li> <li>- отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.</li> </ul>	Зачет по производственной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.</li> </ul>	Зачет по производственной практике.

организации на основе рабочего плана счетов.		
--	--	--

## 7. Перечень заданий практики

Таблица 4 - задания по практике

Тема задания	Содержание задания
Ознакомление с базой предприятия Анализ первичных документов, применяемых в организации Анализ формы ведения бухучета и видов регистров, используемых в организации.	Изучить применяемые на предприятии первичные бухгалтерские документы и график документооборота.
Учет кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных счетах	Самостоятельно оформить первичные бухгалтерские документы по форме №КО-1, № КО-2, №КО-3, №КО-4. Самостоятельно заполнить журнал-ордер №1. Самостоятельно провести контровку хозяйственных операций по выпискам банка. Самостоятельно заполнить журнал-ордер №2 по отражению хозяйственных операций на расчетных счетах.
Учет основных средств. Учет нематериальных активов.	Самостоятельно оформить первичный бухгалтерский документ по учету поступления и выбытия основных средств (Акт о приеме-передаче основных средств (кроме зданий и сооружений) (форма № ОС-1), Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (форма № ОС-4). Самостоятельно оформить первичный бухгалтерский документ по учету поступления НМА.
Учет материально-производственных запасов МПЗ.	Самостоятельно оформить учет материалов на Карточку складского учета материалов (М-17). Самостоятельно принять первичные бухгалтерские документы (счет, накладную на прием материалов на склад). Самостоятельно оформить лимитно-заборную карту (М-8).
Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет	Самостоятельно заполнить служебное задание в командировку.

расчетов с работниками по прочим операциям.	
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости единицы продукции.	Самостоятельно оформить журнал-ордер №10.

## 8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### Основные источники

1. Серебрякова, Т. Ю. Бухгалтерский и управленческий учет. Лабораторный практикум: учебное пособие / Т. Ю. Серебрякова, М. В. Антонова, О. Р. Кондрашова ; под ред. Т. Ю. Серебряковой. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 300 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012068-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048439>

2. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/11356](http://www.dx.doi.org/10.12737/11356). -ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. - URL: <https://www.biblioonline.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49>

4. Никандрова, Л. К. Бухгалтерский управленческий учет : учебное пособие / Л. К. Никандрова, И. В. Гулина. - Москва : Университетская книга, Логос, 2020. - 184 с. - (Новая университетская библиотека). - ISBN 978-5-98704-196-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211598>

### Дополнительная литература

1. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебник / Ю. А. Бабаев, Л. Г. Макарова, А. М. Петров ; под ред. Ю. А. Бабаева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 463 с. - ISBN 978-5-9558-0388- 3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1005479>

2. Аветисян, А.С. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач : учебное пособие / Аветисян А.С., Тришкина Н.А. — Москва : Проспект, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-392-28440-5. — URL: [https://book.ru/book/937803\\_20](https://book.ru/book/937803_20)

3. Сотникова, Л.В. Бухгалтерский учет и отчетность : учебное пособие / Сотникова Л.В. — Москва : КноРус, 2020. — 304 с. — ISBN 978-5-406-02036-4. — URL: <https://book.ru/book/936749>

Интернет- ресурсы

1. Финансы и кредит; то же - URL:

[http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110\\_id=2043](http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110_id=2043)

2. Бухгалтер и закон - URL: [http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110\\_id=2045](http://e.lanbook.com/journal/element.php?p110_id=2045)

3. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – СПС «Консультант Плюс»

4. <http://www.minfin.ru/ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ 5. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

### **Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».

2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II.- М.; СПС «Консультант Плюс».

3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г., № 129 – ФЗ (с последующими изменениями).

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н.

### **Средства массовой информации**

Журналы:

- Российский экономический журнал

- Экономика сельского хозяйства

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

13 (744444-58)

Секретарь учебной

части *М.М.М.*

Г.А.Мухоморова

ЛИСТОВ

