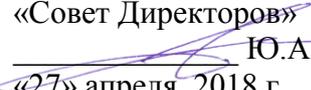
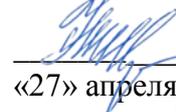


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Недбаев Денис Николаевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 12.08.2021 02:08:28  
Уникальный программный ключ:  
736aa53e773982480a505813486af82cff0af377

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРМАВИРСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Директор ассоциации «Предприятий-  
товаропроизводителей МО город Армавир  
«Совет Директоров»  
  
Ю.А. Саенко  
«27» апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по УМиНР  
д-р психол. наук, профессор  
  
С.В. Недбаева  
«27» апреля 2018 г.  




**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

Специальность **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Квалификация выпускника бухгалтер

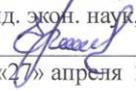
Форма обучения очная



Армавир - 2018 г.

РАССМОТРЕНА  
на заседании предметно-цикловой  
комиссии профессиональных и  
специальных экономических дисциплин  
Протокол № 9  
от «27» апреля 2018 г.  
Председатель ПЦК,  
старший преподаватель

 Т.Н. Похилько

СОГЛАСОВАНО  
Заведующий кафедрой  
экономики и бухгалтерского учета  
канд. экон. наук, доцент  
 Е.А. Колодняя  
от «27» апреля 2018 г.

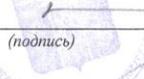
Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности)  
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
имущества организации разработана на основе Федерального государственного  
образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом  
Минюбрнауки России от 28 июля 2014 года № 832, зарегистрированного в Минюсте РФ 19  
августа 2014 года № 33638

Организация-разработчик: Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Армавирский социально-психологический институт»

Разработчик:  Арутюнова С.В., старший преподаватель кафедры экономики  
и бухгалтерского учета ОЧУ ВО «Армавирский социально-психологический институт»

Рецензент:  
Начальник управления жилищно-коммунального  
хозяйства администрации МО г. Армавир  
27.04.2018 г.



 Д.Г. Чмож  
(подпись)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	10
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	12
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	16
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	19
Приложения	26

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Область применения программы:**

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и вузом.

Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в области подготовки бухгалтеров, кассиров при наличии среднего профессионального или высшего образования неэкономического профиля.

## **1.2 Цели и задачи учебной и производственной практики (по профилю специальности):**

**Цель** практики - получение профессиональных навыков в сфере изучаемой специальности в разрезе профессиональных компетенций.

### **Задачи учебной и производственной практики:**

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных методов ведения бухгалтерского учета имущества и источников его формирования;
- отражение инвентаризационных процедур;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

**В результате освоения учебной и производственной практики обучающийся должен иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, используя программные продукты фирмы «1С»;

- работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»;

-добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

**уметь:**

- 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;
- 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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- выработать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;
- обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества организации;
- самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами;
- вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами;
- ориентироваться в социуме, адаптироваться к будущей профессии, уметь работать в команде для достижения профессиональных целей;
- строить диалог, учитывая адресованность темы и принимая во внимание осведомленность и интересы адресата.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
- формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- 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;
- компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ;
- нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле;
- основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки имущества организации;
- основные категории и понятия психологии общения;
- специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях;

- основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях;
- специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета;
- закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях;
- понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях;
- роль психологии общения в жизни человека и общества;
- основные понятия психологических проблем личности в профессиональной деятельности;
- методы управления своим поведением в сложных социальных ситуациях;
- понятия социально-психологических явлений;
- орфоэпические нормы.

### **1.3. Количество часов на освоение программы практики:**

<b>Вид практики</b>	<b>Объем часов</b>
Учебная	72 часа, 2 недели
Производственная (по профилю специальности)	36 часов, 1 неделя

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом освоения программы практики является:

- освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Перечень профессиональных и общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля	Коды формируемых компетенций	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения, форма промежуточной аттестации
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4	Учебная (72 час. 2 недели)	6 триместр, комплексный дифференцированный зачет
	ОК 1 - 9 ПК 1.1-1.4	Производственная (по профилю специальности) (36 час. 1 неделя)	

### 3.1. Тематический план учебной практики:

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>  <b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	1. Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня).	6	3
	2. Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и других локальных документов)	6	3
	3. Сбор информационного материала о предприятии (бухгалтерских, экономических и отчетных документов).	6	3
	4. Работа с бухгалтерскими документами ( изучение, заполнение, проверка, обобщение)	6	3
	5. Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия (изучение, аналитический обзор)	6	3
	6. Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия	6	3
	7. Описание организационной и экономической характеристики предприятия	6	3
	8. Составление Журнала регистрации хозяйственных операций за отчетный период (месяц) по данным документам конкретного базового предприятия	6	3
	9. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций согласно записей в журнале регистрации хозяйственных операций (бухгалтерские проводки, записи и подсчеты на счетах учета)	6	3
	10. Составление оборотных ведомостей	6	3
	11. Заполнение баланса предприятия	6	3
	12. Оформление материала и работ в отчетной работе по практике.	6	3
	<b>ИТОГО:</b>		<b>72</b>

### 3.2. Тематический план производственной практики (по профилю специальности):

Наименование ПМ и МДК	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>  <b>МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</b>	1. Знакомство с базой практики (изучение структуры предприятия, организация производства, организация экономической (бухгалтерской) службы, организация рабочего дня	2	3
	2. Изучение нормативной базы предприятия (Устав, Учетная политика предприятия и др. документов).	2	3
	3. Сбор информационного материала о предприятии ( бухгалтерских, экономических и отчетных документов).	2	3
	4. Работа с бухгалтерскими документами (изучение, заполнение, проверка, обобщение)	2	3
	5. Работа с формами годовой бухгалтерской отчетности предприятия ( изучение, аналитический обзор)	2	3
	6. Выполнение расчетов показателей, характеризующих деятельность предприятия	2	3
	7. Описание организационной и экономической характеристики предприятия	2	3
	8. Выполнение расчетной и учетной работы (согласно выданного индивидуального задания):	17	3
	8.1. Ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;	1	
8.2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению;	1		
8.3. Учёт денежных средств организации (по кассе, расчетному счету, специальным счетам в банках);	1		
8.4 Учет основных средств;	1		
8.5 Учет нематериальных активов;	1		
8.6 Учет финансовых вложений	1		
8.7 Учет материально-производственных запасов;	1		
8.8 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции;	1		

8.9 Учет готовой продукции и её продажи;	1	
8.10 Учет товаров и их продажа;	1	
8.11 Учет расчетов с подотчетными лицами;	1	
8.12 Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками;	1	
8.13 Учет расчетов с покупателями и заказчиками;	1	
8.14 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям;	1	
8.15 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;	1	
8.16 Учет расчетов с учредителями и акционерами;	1	
8.17 Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами	1	
Тема 9. Формулировка выводов и предложений	2	3
Тема 10. Оформление материала и работ в отчетной работе по практике.	3	3
<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики предполагает наличие учебных кабинетов «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»; лаборатории «Учебная бухгалтерия».

#### **Технические средства обучения:**

**Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита»:**

- план счетов бухгалтерского учета;
- ИТК;
- дидактический материал;
- бланки первичных документов;
- бланки регистров синтетического и аналитического учета.

**Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории «Учебная бухгалтерия»:**

- компьютеров 10 шт.,
- принтеров – 2 шт.,
- ксерокс – 1 шт.,
- сканер – 1 шт.

#### **Программное обеспечение:**

«1С: Предприятие 8» Конфигурация «1С: Бухгалтерия».

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### **Основные источники:**

1. Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А.: Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебник Подробнее: <https://www.labyrinth.ru/books/671443/>

2. Андреева, О.О. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету с применением программы «1С:Бухгалтерия 8.2: Учебно-практическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 08.03.01 Экономика / О.О. Андреева; Министерство сельского хозяйства РФ, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет, Кафедра бухгалтерского учета. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2016. - 167 с.

### **Дополнительные источники:**

1. Васина Е.Н., Партыка Т.Л. «Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета», Инфра – М, 2014.
2. Герасимова Л.Н. «Теория бухгалтерского учета», Ростов-на-Дону «Феникс», 2013.
3. Кравченко Г.Н. «Теория бухгалтерского учета», Ростов-на-Дону «Феникс», 2013
4. Лытнева Н.А. «Бухгалтерский учет», М., Инфра – М, 2014.
5. Переверзев М.П., Лунова А.М. «Бухгалтерский учет», М., Инфра – М, 2014.
6. Попова Г.Г. «Теория бухгалтерского учета», К., 2013.
7. Харитонов С.А., «Бухгалтерский и налоговый учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0.», М. ООО «1С: Пабблишинг», 2014.
8. Харитонов С.А., «Бухгалтерский и налоговый учет в 1С: Бухгалтерии 8». Практическое пособие. М. ООО «1С: Пабблишинг», 2015.
9. БУХ. 1С
10. Азбука делового общения. Бизнес для всех. Вып. 1, -М., 2014.
11. Батаршев А.В. Психология личности и общения : /А. В. Батаршев -М.: ВЛАДОС , 2015.
12. Борисов В.К., Панина Е.М., Панов М.И., Петрунина Ю.Ю., Тумина Л.Е. Этика деловых отношений. М.: ИД «Форум» - ИНФРА – М 2015.
13. Морозов А. В. Деловая психология :: учебник для студентов высших и средних спец. учебных заведений / /А. В. Морозов. 3-е изд., испр. и доп. -М.: Академический проект, 2014.
14. Захарьян В.Р. «Теория бухгалтерского учета», М., Инфра – М, 2015.
15. Кондраков Н.П. «Бухгалтерский учет», М., Инфра – М, 2015.
16. Лытнева Н.А. «Бухгалтерский учет», М., Инфра – М, 2015.
17. Самохвалова Ю.Н. «Бухгалтерский учет», Практикум. М., Инфра – М, 2014.
18. Андреева Г.М. Социальная психология. Учебник для высших учебных заведений. - М.: Аспект Пресс, 2014.
19. Ефимова Н.С. Психология общения. М.: ИД «Форум» - ИНФРА - М 2015.
20. Кошечая И.П., Канке А.А. Профессиональная этика и психология делового общения. М.: ИД «Форум» - ИНФРА – М 2015.
21. Столяренко Л.Д. Психология и этика деловых отношений. Ростов-на-Дону Феникс 2015.

### **Интернет - ресурсы:**

1. Гарант.
2. www. 1 С. ru.

3. [www. Buh.vesti.ru](http://www.Buh.vesti.ru)
4. [http://azps.ru/articles/tezis\\_tezis/2predmet.html](http://azps.ru/articles/tezis_tezis/2predmet.html)
5. <http://encikl.by.ru/txt/v45.htm>
6. <http://yurpsy.by.ru/biblio/socpsy/03.htm>
7. <http://irbis.asu.ru/mmc/demina/2.2.2.ru.shtml>
8. <http://www.vsu.ru/science/sch-sem/publication/docs/kashkin02.html>
9. <http://psychology.net.ru/dictionary.html?word=1145>
10. <http://sinmun.narod.ru/zayabkahtml.htm>

### **4.3. Организация образовательного процесса**

Обязательным условием допуска к учебной и производственной практике (по профилю специальности) в рамках **ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации** является усвоение обучающимися теоретических основ и практических навыков, в рамках профессионального модуля.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу **МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**: наличие высшего профессионального образования, практического опыта в организациях соответствующей профессиональной сферы.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство учебной практикой - дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит».

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики /указать какой/ осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий по практике.

<b>Результаты учебной и производственной практики усвоенные знания</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов практики</b>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>иметь практический опыт:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;</li> <li>• документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, используя программные продукты фирмы «1С»;</li> <li>• работы с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов и отчетов в программе «1С: Предприятие Бухгалтерия 8»;</li> <li>• добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.</li> </ul>	<p>Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный - Отчет по практике</p>
<p>В результате освоения практики обучающийся должен <b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>• принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;</li> <li>• проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>• проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>• проводить группировку первичных</li> </ul>	<p>Текущий/ письменный - Дневник практики Итоговый/письменный - Отчет по практике</p>

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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- использовать компьютерную технику в режиме пользователя;
- использовать нормативно-управленческую информацию в своей профессиональной деятельности;
- выработать для оптовой, розничной, оптово-розничной и комиссионной торговли рациональную систему организации учета и отчетности на основе выбора эффективной учетной политики;
- обобщать, контролировать и анализировать результаты торговли;
- ориентироваться в нормативно-правовом регулировании аудиторской деятельности в РФ;
- выполнять работы по проведению аудиторских проверок имущества организации;
- выполнять работы по составлению аудиторских заключений по результатам проверки имущества организации;
- самостоятельно пользоваться законодательными и нормативными документами и актами;
- вести порядок учета капитальных вложений, осуществляемых подрядным и хозяйственным способами;
- ориентироваться в социуме, адаптироваться к будущей профессии, уметь работать в команде для достижения профессиональных целей;
- строить диалог, учитывая адресованность темы и принимая во внимание осведомленность и интересы адресата.

В результате освоения практики обучающийся

<p>должен <b>знать</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>• понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:</li> <li>• формальной, по существу, арифметической;</li> <li>• принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</li> <li>• порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>• порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;</li> <li>• правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>• сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>• теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>• инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>• принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>• классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>• два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>• учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>• учет денежных средств на расчетных и</li> </ul>	<p>Текущий/ письменный -  Дневник практики  Итоговый/письменный —  Отчет по практике</p>
--	--

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;
- компьютерное делопроизводство в бухгалтерии, характеристику пакета бухгалтерских программ;
- нормативные материалы, регулирующие бухгалтерский учет в торговле;
- основное содержание, принципы и порядок ведения бухгалтерского учета отдельных сторон деятельности организации;
- основные принципы аудиторской деятельности;
- нормативно-правовое регулирование аудиторской деятельности в РФ;
- основные процедуры аудиторской проверки имущества организации;
- основные категории и понятия психологии общения;
- специфику применяемой системы счетов в коммерческих организациях;
- основные термины и понятия, используемые в торговых и других коммерческих организациях;
- специфику производства в коммерческих организациях и ведение учета;
- закономерности форм бухгалтерского учета и отчетности в коммерческих организациях;
- понятие бухгалтерской отчетности и баланса в коммерческих организациях;
- роль психологии общения в жизни человека и общества;

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• основные понятия психологических проблем личности в профессиональной деятельности;</li><li>• методы управления своим поведением в сложных социальных ситуациях;</li><li>• понятия социально-психологических явлений;</li><li>• орфоэпические нормы.</li></ul> |  |
|---|--|

## Контрольно-оценочные материалы

### ПАСПОРТ

#### Назначение:

КОМ - (индивидуальные задания) предназначены для итогового контроля и оценки результатов освоения

Практики/ производственной по специальности СПО « 080110 Экономика и бухгалтерский учет»

#### Профессиональные компетенции:

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.

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе общими (ОК) компетенциями.

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно – коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПРАКТИКУЕМОГО****Инструкция**

Внимательно изучите задание.

Время выполнения задания – 2 недели (72 часа)

Вы можете воспользоваться Планом счетов, НК РФ, ПБУ, документами организации, предприятия, учреждения не представляющих коммерческую тайну, ресурсами Интернета, первичными документами (бланками).

Задание выполняется письменно и предоставляется письменно в виде Отчета по производственной практике.

**ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ К ТЕМАТИЧЕСКОМУ ПЛАНУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>ТЕМА</b>	<b>ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ</b>
№1 приобретение основных средств	Форма ОС-1
№2 списание морально устаревшего основного средства	Форма ОС-4
№3 модернизация основного средства	Инвентарная карточка
№4 Оборотная ведомость	Журнал хозяйственных операций, Оборотно-сальдовая ведомость
№5 Приобретение материалов	Форма М-4; таблица по списанию материалов в производство 2 методами; форма М-8; форма М-11, форма М-15
№6 Журнал хозяйственных операций (вариант №2)	Журнал хозяйственных операций; Расчеты по приведенным хозяйственным операциям; Счета фактуры; Книга покупок и продаж.

**Задание состоит из 2 вариантов.**

**ВАРИАНТ №1****Задание №1**

Отразите в бухгалтерском учете операции по приобретению основных средств у поставщика. Приобретается станок стоимостью 1 236 000 руб. (в т.ч. НДС 18%) для столярного цеха; амортизацию по группе «Машины и оборудование» ООО «Надежда» начисляет линейным методом. Предполагаемый срок службы 7 лет (четвертая амортизационная группа). *Заполните форму ОС-1.* Приняты к оплате счет фирмы, оказавшей консультационные и информационные услуги при выборке типа основных средств в сумме 14 600 руб. в т.ч. НДС 18%. Перечислено поставщикам.

**Задание №2**

ООО «Надежда» списывает морально устаревший станок первоначальной стоимостью 400 000 руб., сумма начисленной амортизации 385 000 руб. Затраты на демонтаж составили 5 000 руб. (оплата труда и взносы во внебюджетные фонды). Фактический срок эксплуатации составил 10 лет. От демонтажа станка получен металлолом на сумму 25000 руб. Определите финансовый результат и отразите бухгалтерскими проводками вышеуказанные операции. *Заполните форму ОС-4.*

### Задание №3

ООО «Надежда» провело работы по модернизации станка. Услуги по модернизации станка на основании договора и счета поставщика составили 408 000 руб. (в том числе НДС 18%). В результате модернизации повышаются первоначальные показатели функционирования станка. Дата принятия к учету станка – март 2012 года, первоначальная стоимость – 300 000 руб., сумма начисленной амортизации – 150 000 руб. Амортизация начисляется линейным способом. Отрадите в бухгалтерском учете указанные операции и *заполните инвентарную карточку учета объектов основных средств ОС-б.*

### Задание №4

Составить бухгалтерские записи «ООО «Надежда». Составить счет-фактуры по покупке и продаже. Заполнить книги покупок и продаж. Произвести необходимые расчеты.

Данные для выполнения задания.

#### Журнал хозяйственных операций за 1 квартал 2012года

№	Дата, документ	Содержание операции	Дт	Кт	сумма
		<i>Январь</i>			
		<i>Банк</i>			
1	06.01 Устав	Сформирован УК			10 000
2	06.01 Кв.4	Внесены денежные средства в УК			10 000
3	16.01 Пл.18	Получено от покупателя ООО «Луч»			60 000
4	30.01 Пл.1	Оплата товара поставщику ЗАО «Заря»			144 000
5	30.01 Пл.2	Оплата аренды помещения ЗАО «Надежда»			3600
6	30.01 Пл. 42	Получено от покупателя ООО «Крокус»			210 000
7	30.01 Чек	Получено в кассу с расчетного счета			48 000
8	30.01 Распор.	Оплата услуг банка			200
		<i>Касса</i>			
9	12.01 ПКО-1	Получен заем учредителя			48 000
10	12.01. Кв.44	Оплата товара поставщику ЗАО «Весна»			48 000
11	30.01 ПКО-2	Получено в кассу с расчетного счета			48 000
12	30.01 РКО-1	Возврат займа учредителей			46 000
13	30.01 РКО-2	Передано в отчет Иванову И.И.			2000
		<i>Покупки</i>			
14	10.01 с/ф. 48	Оприходован товар /накл.48/ от поставщика			40677-97
		НДС по оприходованному товару			7322-03
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			7322-03
15	21.01 с/ф. 92	Оприходован товар /накл.92/ от поставщика			122033-90
		НДС по оприходованному товару			21966-10
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			21966-10
16	30.01 с/ф. 16	Оприходован товар /накл.16/ от поставщика			24406-78

		НДС по оприходованному товару		4393-22
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		4393-22
17	30.01 с/ф. 24	Оприходована услуга по аренде ЗАО «Надежда»		3050-85
		НДС по услугам аренды		549-15
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		549-15
		<i>Продажи</i>		
18	12.01 с/ф. 1	Товар отгружен (накладная 1)		60 000
		НДС с выручки		9152-54
		Списана себестоимость реализованного (проданного) товара		40677-97
19	28.01 с/ф. 2	Товар отгружен (накладной 2)		210 000
		НДС с выручки		32033-90
		Списана себестоимость реализованного (проданного) товара		122033-90
		<i>Зарботная плата</i>		
20	31.01 РПВ-1	Начислена зарплата за январь		16 000
		Удержан НДФЛ		1820
		Начислен взносы в ПФР		?
		Начислен взносы в ФСС		?
		Начислен взносы в ФФОМС		?
		Начислен в ПФ страховая часть пенсии		?
		Начислен в ПФ накопительная часть пенсии		?
		Начислено в ФСС (травматизм)		?
		<b>Итого</b>		
21	Расчет	Зачтена выручка за январь		270 000
		НДС с выручки		41186-44
		НДС предъявлен бюджету		34230-50
		НДС к доплате		6955-94
		Выручка без НДС		228813-56
		В т.ч. товар 162711-87		
		Наценка		
		66101-69		
22		Списываются расходы на продажу		?
23		Выявлен финансовый результат		?
23		Сальдо прочих доходов и расходов		?
		<b>Прибыль за январь</b>		<b>?</b>
		<b>Февраль</b>		
		<i>Банк</i>		
24	10.02 Пл.41	Получено от покупателя		36 000
25	10.02 Пл.3	Оплата товара		28 800
26	10.02 Пл. 4	Перечислен НДФЛ		1820
27	10.02 Пл.5	Перечислен взносы в ПФ		960

		(федеральный)			
28	10.02 Пл.6	Перечислен взносы в ФСС			
29	10.02 Пл.7	Перечислен взносы в ФФОМС			
30	10.02 Пл.8	Перечислен взносы в ТФОМС			
31	10.02 Пл.9	Перечислено в ПФ (страх)			
32	10.02 Пл.10	Перечислено в ПФ (накоп.)			
33	10.02 Пл.11	Перечислено в ФСС (травм)			
34	10.02 Чек 2	Получено в кассу с расчетного счета			14160
35	10.02 Расп.8	Оплачены услуги банка за кассовое обслуживание			200
		<i>Касса</i>			
36	11.02.ПКО-2	Получено в кассу с расчетного счета			14180
37	11.02 ПВ-1	Выдана зарплата за январь 2012 г.			14180
		<i>Покупки</i>			
38	24.02 С\ф 31	Оприходован товар (наклад 31)			122033-90
		НДС по оприходованному товару			21966-10
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			21966-10
39	28.02 с\ф 42	Оприходована аренда (акт)			3050-85
		НДС по аренде			549-15
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»			549-15
		<i>Продажи</i>			
40	С\ф 3 08.02	Товар отгружен (наклд.3)			36 000
		НДС с выручки			5491-53
		Списывается стоимость реализованного товара			24406-78
		<i>Заработная плата</i>			
41	28.02 Расчет	Начислена зарплата за февраль			16 000
		Удержан НДФЛ			1820
		Начислен взносы в ПФ			?
		Начислен взносы в ФСС			?
		Начислен взносы в ФФОМС			?
		Начислен в ПФ страховая часть пенсии			?
		Начислен в ПФ накопительная часть пенсии			?
		Начислено в ФСС (травматизм)			?
		<i>Итоги</i>			
42	Расчет	Зачтена выручка за февраль			36 000
		НДС с выручки			5491-53
		НДС предъявлен бюджету			22515-25
		НДС к доплате			17023-72
		Выручка без НДС			30508-47
		В т.ч. товар			24406-78
		Наценка			6101-69
43		Списываются расходы на продажу			

44		Выявлен финансовый результат		
45		Сальдо прочих доходов и расходов		
45		<b>Убыток за февраль</b>		
		<b>март</b>		
46	09.03 Пл.16	Получено от покупателя		190 000
47	10.03 Пл.12	Оплата аренды помещения		3600
48	10.03. Пл.17	Оплата товара		144 000
49	10.03. Пл.18	Перечислен НДС		1820
50	10.03 Пл.19	Перечислен взносы в ПФ (федеральный)		
51	10.03. Пл.20	Перечислен взносы в ФСС		
52	10.03. Пл.21	Перечислен взносы в ФФОМС		
53	10.03. Пл.22	Перечислен взносы в ТФОМС		
54	10.03. Пл.23	Перечислено в ПФ (страх)		
55	10.03. Пл.24	Перечислено в ПФ (накоп.)		
56	10.03. Пл.25	Перечислено в ФСС (травм)		
57	10.03. Расп.9	Получено в кассу с расчетного счета		14180
58		Оплачены услуги банка за кассовое обслуживание		200
		<b>Касса</b>		
59	10.03 ПКО-2	Получено в кассу с расчетного счета по чеку		14180
60	10.03 ПВ-2	Выдана зарплата за февраль по платежной ведомости		14180
		<b>Покупки</b>		
61	26.03 с\ф. 91	Оприходован товар (наклад. 91)		81355-93
		НДС по оприходованному товару		14644-07
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		14644-07
62	28.03 с\ф 51	Оприходована аренда (акт)		3050-85
		НДС по аренде		549-15
		НДС предъявлен бюджету «Налоговый вычет»		549-15
		<b>Продажи</b>		
63	07.03 С\ф 4	Товар отгружен (накладная)		190 000
		НДС с выручки		28983-05
		Списывается стоимость реализованного товара		122033-90
		<b>Зарботная плата</b>		
64	31.03 РПВ-3	Начислена зарплата за февраль		16 000
		Удержан НДС		1820
		Начислен взносы в ПФ		
		Начислен взносы в ФСС		
		Начислен взносы в ФФОМС		
		Начислен взносы в ТФОМС		
		Начислен в ПФ страховая часть пенсии		
		Начислен в ПФ накопительная часть пенсии		

		Начислено в ФСС (травматизм)			
		<b>Итоги</b>			
65	31.03 Расчет	Зачтена выручка за март			190 000
		НДС с выручки			28983-05
		НДС предъявлен бюджету			15193-22
		НДС к доплате			13789-83
		Выручка без НДС			161016-95
		В т.ч. товар 122033-90			
		Наценка			
		38983-05			
66		Списываются расходы на продажу			
67		Выявлен финансовый результат			
68		Сальдо прочих доходов и расходов			
		<b>Прибыль за март</b>			
		<b>Итоги за 1 квартал</b>			
		Выручка 1 квартала			
		НДС с выручки			
		Выручка без НДС			
		В т.ч. товар 309152-55			
		Наценка 111186-43			
		Себестоимость продаж			
		Финансовый результат за 1 квартал			
		Сальдо прочих доходов и расходов			
		<b>Прибыль за 1 квартал 2012 года</b>			
69	31.03. расчет	Начислен налог на имущество			
		Налогооблагаемая база по налогу на прибыль			
70	31.03. Расчет	Сумма налога на прибыль по ставке 20%			
		Нераспределенная прибыль			

#### Задание №5

ООО «Надежда» 2 ноября 2012 года приобрело 200 банок краски по цене 1200 руб. (в том числе НДС 18%) за банку. Организация 8 ноября 2012 года приобрела еще 100 банок краски по цене 1500 руб. (в том числе НДС 18%) за банку. 25 ноября на склад поступила третья партия краски – 300 банок по цене 1350 руб. 9 в т.ч. НДС 18%), расходы по доставке первой партии краски составили 6000 руб. (в т.ч. НДС 18%), по доставке второй 3000 руб. (в т.ч. НДС 18%), по доставке третьей партии – 9000 руб. (в т.ч. НДС 18%). По состоянию на 31 октября 2012 года ООО «Надежда» не имело остатка материалов на складе. В учетной политике счетов 15 и 16 не предусмотрено. Определите первоначальную стоимость материалов, отразите указанные операции и заполните приходный ордер (формы №М-4).

#### Задание №6

ООО «Надежда» осуществляет отпуск в цех со склада краски по лимитно-заборной карте. Стоимость одной банки краски 135 руб. По лимиту, установленному главным технологом, норма отпуска в месяц 10 банок. 1 февраля отпущено 2 банки, 5 февраля – 2 банки, 10 февраля – 2 банки, 17 февраля – 1 банка, 20 февраля – 1 банка, 25 февраля – 1 банка, 28 февраля возвращена на склад 1 банка неиспользованной краски. Отрадите в бухгалтерском учете указанные операции, и заполните лимитно-заборную карту (форма № М-8).

### **Задание №7**

Цех №1 ООО «Надежда» затребовал со склада проволоку сварочную в количестве 100 кг по цене 35 руб./кг. Оформите эту операцию требованием-накладной (форма М-11) и отразите проводкой.

### **Задание №8**

ООО «Надежда» реализовало ООО «Поставка» со склада материалов 10 банок краски по цене 189 руб./банка, в том числе НДС 18%. Стоимость 1 банки в учете составляет 120 руб./банка. Оформите эту операцию накладной на отпуск материалов на сторону (форма М-15), определите финансовый результат.

## ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

### Условия:

Количество вариантов (выбор варианта по указанию руководителя практики) задания для практикующегося: 2 (два)

Время выполнения задания - 2 недели (72 часа).

Оценка заданий производится без участия экзаменуемого с учетом БРС, не более 70 баллов/до 30 баллов от рук, практики от предприятия и до 30 баллов от рук, практики колледжа и до 10 баллов бонусных за правильное оформление, своевременную сдачу отчета, а так же творческий подход.

### Критерии оценки:

Оценка заданий производится без участия экзаменуемого с учетом БРС, не более 70 баллов/до 30 баллов от рук:

- 1) практики от предприятия (дневник практики с предприятия, организации, учреждения) - 30 баллов от рук,
- 2) практики колледжа (письменная форма отчета) – 30 баллов;
- 3) 10 баллов бонусных за качественное оформление, своевременную сдачу отчета, а так же творческий подход, индивидуальность.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных соответствующих организации (дневник практики)

Количество набранных баллов на основании дневника практики, подписанного предприятием (организацией, учреждением)	Итоговая оценка
28 - 30	«Отлично»
24 - 27	«Хорошо»
17 - 23	«Удовлетворительно»
Менее 17	«Неудовлетворительно»

Производственная дисциплина оценивается суммой баллов исходя из 70 максимально возможных, и включает одну составляющую:

Итоговая оценка = Дневник практики + письменная форма отчета + бонусные баллы) = 70 баллов (100%)

### *Перевод 70-балльных оценок в 5-балльную систему*

Количество набранных баллов	Итоговая оценка по дифференцированному зачету
64 - 70	«Отлично»
57 - 63	«Хорошо»
50 – 56	«Удовлетворительно»
Менее 50	«Неудовлетворительно»

Оценка	Критерии
<b>5 (пять) 64- 70 баллов</b>	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<b>4</b>	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями

<b>(четыре) 57-63 баллов</b>	программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратное. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.
<b>3 (три) 50-56 баллов</b>	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме. Отзыв положительный.
<b>2 (неуд.) Менее 50 баллов</b>	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратное. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

## РЕЦЕНЗИЯ

### на рабочую программу учебной и производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Образовательного частного учреждения высшего образования  
«Армавирский социально-психологический институт»

Квалификация - бухгалтер

Год начала подготовки – 2018 г.

Рабочая программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) соответствует требованиям к знаниям, умениям, практическому опыту, общим и профессиональным компетенциям учебной и производственной практики (по профилю специальности) и входит в профессиональный цикл учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников по данной специальности, дана тематика практических работ, охватывающих все основные разделы учебной и производственной практики (по профилю специальности), практическая направленность и ориентированность на специальность.

Рабочая программа включает: паспорт рабочей программы, структуру и содержание учебной и производственной практики (по профилю специальности), тематический план и содержание учебной и производственной практики (по профилю специальности), условия реализации, контроль и оценку результатов освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности).

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуются при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрировано в несколько периодов.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретения первоначального практического опыта для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения практического опыта.

Материал рабочей программы учебной и производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) изложен полно и подробно, объём рабочей программы соответствует предъявляемым требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) может быть использован в учебном процессе в учреждениях среднего профессионального образования.

Рецензент:

Начальник управления жилищно-коммунального хозяйства администрации МО г. Армавир

27.04.2018 г.

  
Д.Г. Чмож  
(подпись)