

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)
Колледж экономики, права и информатики



УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.В. Пальшина

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю 01

«Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учёта имущества организации»

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация
Бухгалтер, специалист по налогообложению

Сыктывкар 2017

Содержание

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	12
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения квалификаций: бухгалтер, специалист по налогообложению (углубленная подготовка) и основных видов профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.

Рабочая учебная программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке экономистов, бухгалтеров, специалистов по налогообложению, менеджеров при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики:

Цели:

закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Задачи:

1. Обработать первичные бухгалтерские документы, организовывать документооборот, разрабатывать и анализировать рабочий план счетов организации;
2. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
3. Проводить учет активов, обязательств организации
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации согласно плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.

1.3. Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» обучающийся должен **приобрести практический опыт работы:** документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

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;
- 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;

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 реализацию 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.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной практики (трудоемкость):

Учебная практика проходит на 1 курсе. Всего - 108 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 01. - 108 часов.

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.

Результатом освоения программы учебной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модуля ППСЗ по основным видам профессиональной деятельности (ВПД): документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
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

Код ОК	Наименование результата обучения по специальности
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Код общих и профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов учебной практики по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
	ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»	108	Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета
ОК 1		2	- правильное формирование цели и задач процесса документирования хозяйственных операций
ОК 2		2	- планирование и организация работы по обработке первичной документации
ПК 1.1.		8	- проведение проверки первичных документов; - группировка первичных документов; - проведение таксировки и контировки первичных документов; - исправление ошибок в первичных документах; - организация передачи первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - организация документооборота в организации.
ОК 3		2	- сбор информации для решения поставленных экономических задач
ПК 1.2.		4	- формирование рабочего Плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организации; - изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
ОК 4		2	-осуществить поиск информации по

			полученному заданию, сбор, анализ данных
ОК 5		2	- оценка нормативного регулирования бухгалтерского учета и формирования бухгалтерской отчетности
ОК 6		2	- обмен информацией для формирования опыта в профессиональной деятельности
ПК 1.3.		18	- организация учёта денежных средств; - оформление денежных документов в кассе организации; - проведение операции по учету переводов в пути; - организация учёта денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках; - ведение операций по учёту денежных средств в иностранной валюте в кассе и на валютных счетах; - заполнение кассовых документов: кассовая книга и отчет кассира в бухгалтерии; - ведение учетных регистров по движению денежных средств в кассе и расчетных счетах.
ОК 7		4	- применение методов контроля для оценки результатов практической деятельности
ОК 8		2	- оценивать свои индивидуальные способности в принятии решений
ОК 9		4	- применять действующее законодательное и нормативное регулирование в области бухгалтерского учета в профессиональной деятельности
ПК 1.4.		56	- изучение организации ведения учета движения основных средств; - проведение переоценки объектов основных средств; - формирование ведомостей учета амортизационных отчислений; - изучение организации ведения учета движения нематериальных активов; - проведение учета и оценки материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии;

			<ul style="list-style-type: none"> - проведение учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; - изучение порядка составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров; - изучение отражения в учете потерь и непроизводственных расходов, и их документальное оформление; - формирование результатов незавершенного производства и определения статей затрат; - изучение технологию учета и реализации готовой продукции (работ, услуг); - отражение оценки готовой продукции в соответствии с учетной политикой организации; - изучение организации проведения учета текущих операций (дебиторской и кредиторской задолженности) и расчетов; - применение различных форм расчетов; - ведение учета труда и заработной платы; - формирование собственного и заемного капитала организации; - ведение учета расчетов с подотчетными лицами; - организация ведения учета по прочим операциям; - внутренний контроль организации бухгалтерского учета на предприятии/ организации; - изучение порядка формирования финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли.
	<i>ВСЕГО часов</i>	108	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения учебной практики.

Учебная практика проводится рассредоточено в рамках профессионального модуля на базе ФГБОУ ВО «Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина» без отрыва от обучения. Условием допуска обучающихся к учебной практике является освоенная учебная программа.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Учебная практика проходит по месту постоянного обучения и не требуют командирования студентов и преподавателей. Руководство практикой осуществляет руководитель от колледжа, отвечающий за общую подготовку и организацию, и руководители групп, проводящие непосредственную работу со студентами в группах.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство учебной практикой осуществляют преподаватели. Преподаватели должны иметь, высшее образование по профилю профессии, проходить повышение квалификации не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета. По завершению практики обучающийся проходит испытания, которые входят в квалификационный экзамен по профессиональному модулю. Квалификационные испытания проводятся в форме выполнения практической квалификационной работы, содержание работы должно соответствовать определенному виду профессиональной деятельности, сложность работы должна соответствовать уровню получаемой квалификации. Для проведения квалификационного экзамена формируется комиссия, в состав которой включаются представители ОУ и предприятия, результаты экзамена оформляются протоколом.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации, которая разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы ПК 1.1	- оценка выполненных практических работ по обработке первичных документов по объектам учета имущества и источников имущества организации;
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.2	- оценка выполненных практических работ в организации аналитического и синтетического учета организации; - оценка формирования учетной политики организации в соответствии с рабочим планом счетов
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ПК 1.3	- оценка выполненных практических работ по движению денежных средств организации; - оценка формирования первичных документов и учетных регистров по движению денежных средств в организации; - оценка первичного учета и формирования учетных регистров организации расчетов с контрагентами, подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами; - оценка контрольных работ по темам МДК
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ПК 1.4	- оценка выполненных практических работ по учету имущества организации: основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, формирования затрат и готовой продукции; - оценка контрольных работ по темам МДК; - анализ отражения учета имущества организации в бухгалтерской отчетности; - анализ и оценка зачетных работ по учебной практике и по каждому из разделов профессионального модуля;

	<p>- подготовка, рассмотрение контроль и оценка отчета по учебно-учебной практике по профилю профессии</p> <p>-оценка и анализ результатов квалификационного экзамена по профессиональному модулю.</p>
--	--

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК 1	-оценка участия в практических конференциях; - оценка методов и способов решения профессиональных задач
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК 2	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике, участием во внеучебной деятельности.
Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК3	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике, участием во внеучебной деятельности.
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК4	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ОК 5	- оценка выполнения практического задания, участием во внеучебной деятельности
Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ОК 6	- анализ и оценка групповой практической работы; - анализ и оценка результатов контроля проведенных работ; - наблюдение и оценка в ходе решения ситуационных задач; -анализ отзывов работодателей.
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий ОК 7	- наблюдение за выполнением практических работ, конкурсных работ, участием во внеучебной деятельности
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	- наблюдение за выполнением практических работ, конкурсных работ, участием во

планировать повышение квалификации ОК 8	внеучебной деятельности
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности ОК 9	- экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ по практике с учетом особенностей финансово-хозяйственной деятельности организации

Формой отчетности студента по учебной практике является письменный *отчет о выполнении работ и приложений* к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Каждый студент самостоятельно составляет отчет о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от университета. Эта работа должна проводиться **в течение всего периода практики** с таким расчетом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и по истечении 2-3 дней представлен для проверки.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. библиографический список;
7. приложения (при наличии).

К отчету по учебной практике прилагается:

1. аттестационный лист;

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в MS Office Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 12 кегль.

Отчёт должен представлять собой краткие, конкретные и точные ответы на каждый пункт программы практики. В отчёте не должно быть общих фраз и положений. Не разрешается сокращать слова, термины, наименования. Не допускается списывание с

учебной литературы и монографий, брошюр, инструкций и лекций. В противном случае отчет возвращается на доработку.

Оценка *«отлично»* ставится студенту (с учетом сформулированных выше положений) который исполнил на высоком уровне весь намеченный в соответствии с программой объем работы, и у которого сформировались умения, определяемые данным видом практики.

Оценка *«хорошо»* ставится при незначительном нарушении требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Оценка *«удовлетворительно»* ставится в том случае, если нарушения были значительными.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится за грубое нарушение требований, предъявляемых к оценке «отлично».

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. анализ документации по учебной практике.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учрежд. сред проф. образования. Доп. МО РФ / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова .— 17-е изд., перераб. и доп. — РнД : Феникс, 2013 .— 511 с.

Дополнительная литература:

2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие. - М.: Инфра-М, 2013.
3. Курманова А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие: электронный ресурс . – Оренбург, 2013.- 372 с.
4. Полковский А.Л. Бухгалтерское дело: учебник: электронный ресурс . – М.: Дашков и Ко, 2014.
5. О бухгалтерском учете Федеральный закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации утв. Приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н

7. Положения по бухгалтерскому учету:

ПБУ 1/08	Учетная политика организации	Приказ Министерства финансов РФ от 06 октября 2008 г. N 106н
ПБУ 2/08	Учет договоров строительного подряда	Приказ Министерства финансов РФ от 24 октября 2008 г. N 116н
ПБУ 3/2006	Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	Приказ Министерства финансов РФ от 27 ноября 2006 г. N 154н
ПБУ 4/99	Бухгалтерская отчетность организации	Приказ Министерства финансов РФ от 06 июля 1999 г. N 43н
ПБУ 5/01	Учет материально- производственных запасов	Приказ Министерства финансов РФ от 09 июня 2001 г. N 44н
ПБУ 6/01	Учет основных средств	Приказ Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 г. N 26н
ПБУ 7/98	События после отчетной даты	Приказ Министерства финансов РФ от 25 ноября 1998 г. N 56н
ПБУ 8/2010	Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы	Приказ Министерства финансов РФ от 13 декабря 2010 г. N 167н
ПБУ 9/99	Доходы организации	Приказ Министерства финансов РФ от 06 мая 1999 г. N 32н
ПБУ 10/99	Расходы организации	Приказ Министерства финансов РФ от 06 мая 1999 г. N 33н
ПБУ 11/2008	Информация о связанных сторонах	Приказ Министерства финансов РФ от 13 января 2008 г. N 5н
ПБУ 12/2010	Информация по сегментам	Приказ Министерства финансов РФ от 08 ноября 2010 г. N 143н
ПБУ 13/2010	Учет государственной помощи	Приказ Министерства финансов РФ от 16 октября 2000 г. N 92н
ПБУ 14/2007	Учет нематериальных активов	Приказ Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. N 153н
ПБУ 15/08	Учет расходов по займам и кредитам	Приказ Министерства финансов РФ от 06 октября 2008 г. N 107н
ПБУ 16/02	Информация по прекращаемой деятельности	Приказ Министерства финансов РФ от 02 июля 2002 г. N 66н
ПБУ 17/02	Учет расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	Приказ Министерства финансов РФ от 19 ноября 2002 г. N 115н
ПБУ 18/02	Учет расчетов по налогу на прибыль организаций	Приказ Министерства финансов РФ от 19 ноября 2002 г. N 114н
ПБУ 19/02	Учет финансовых вложений	Приказ Министерства финансов РФ от 10 декабря 2002 г. N 126н
ПБУ 20/03	Информация об участии в совместной	Приказ Министерства финансов РФ

	деятельности	от 24 ноября 2003 г. N 105н
ПБУ 21/08	Изменения оценочных значений	Приказ Министерства финансов РФ от 06 октября 2008 г. N 106н
ПБУ 22/2010	Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности	Приказ Министерства финансов РФ от 28 июня 2010 г. N 63н
ПБУ 23/2011	Отчет о движении денежных средств	Приказ Министерства финансов РФ от 02 февраля 2011 г. N 11н
	О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н: в ред. от 5 октября 2011 г. № 124н.

Интернет-ресурсы:

Электронный ресурс «Бухгалтерия.ru». Форма доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>

Электронный ресурс «Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации». Форма доступа:

<http://www.minfin.ru/ru/accounting/accounting/legislation/positions/>

Электронный ресурс «БУХ.1С». Форма доступа: <http://www.buh.ru/>

Электронный ресурс «Бухгалтерия Онлайн». Форма доступа:

<http://www.buhonline.ru/>

Электронный ресурс «Экономический портал». Форма доступа:

<http://institutions.com/strategies/1289-buxgalterskij-uchet-babaev.html>

Электронный ресурс «Справочник бухгалтера». Форма доступа:

<http://sprbuh.systems.ru/uchet/pbu/>

<http://www.businessucher.ru>

<http://www.qlavbukh.ru>

<http://www.snezhna.ru>

<http://www.sprbuh.systems.ru>

<http://www.otraslychet.ru>

Материально-техническое обеспечение учебной практики

Для проведения учебной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:

- Группа компьютеров (компьютерный класс), ученические столы, стулья, учебная доска;
- Бланочная продукция:
 1. бланки первичных документов (основание журнал регистрации хозяйственный операций)
 2. учетные регистры по счетам бухгалтерского учета (журнала-ордера, ведомости)

3. ведомости распределения затрат, ТЗР, формирования прямых и косвенных расходов, ведения аналитического и синтетического учета
4. шахматная и оборотно- сальдовая ведомость по синтетическим счетам
5. Формы бухгалтерской финансовой отчетности:
 - бухгалтерский баланс форма № 1
 - отчет о финансовых результатах форма № 2
 - отчет об изменении капитала форма № 3
 - отчет о движении денежных средств форма № 4

Образец титульного листа для отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики по профессиональному модулю
«Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учёта имущества организации»
студента 1 курса группы № 11
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Иванова Ивана Ивановича

Место практики: ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (г. Сыктывкар,
Октябрьский проспект, 55)

Сроки практики:

Руководитель практики:

Дата защиты отчета « ____ » _____ 2017 г.

Оценка _____

Подпись руководителя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
 Колледж экономики, права и информатики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____

[фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на курсе по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

[код и наименование специальности]

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю

**Документирование хозяйственных операций и
 ведение бухгалтерского учета имущества организации**

[код и наименование профессионального модуля]

в объеме час. с [день] [месяц] [год] по [день] [месяц] [год]

в организации _____

[наименование организации]

ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями
<ul style="list-style-type: none"> – проведение проверки первичных документов; – группировка первичных документов; – проведение таксировки и котировки первичных документов; – исправление ошибок в первичных документах; – организация передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – организация документооборота в организации (10 часов) 	
<ul style="list-style-type: none"> – формирование рабочего Плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организации; – изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций (14 часов) 	
<ul style="list-style-type: none"> – организация учета денежных средств; – оформление денежных документов в кассе организации; – проведение операции по учету переводов в пути; – организация учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банках; 	

<ul style="list-style-type: none"> – ведение операций по учету денежных средств в иностранной валюте в кассе и на валютных счетах; – заполнение кассовых документов: кассовая книга и отчет кассира в бухгалтерии; – ведение учетных регистров по движению денежных средств в кассе и расчетных счетах (28 часов) 	
<ul style="list-style-type: none"> – изучение организации ведения учета движения основных средств; – проведение переоценки объектов основных средств; – формирование ведомостей учета амортизационных отчислений; – изучение организации ведения учета движения нематериальных активов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов на складе и в бухгалтерии; – проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; – изучение порядка составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; – изучение отражения в учете потерь и непроизводственных расходов, и их документальное оформление; – формирование результатов незавершенного производства и определения статей затрат; – изучение технологии учета и реализации готовой продукции (работ, услуг); – отражение оценки готовой продукции в соответствии с учетной политикой организации; – изучение организации проведения учета текущих операций (дебиторской и кредиторской задолженности) и расчетов; – применение различных форм расчетов; – ведение учета труда и заработной платы; – формирование собственного и заемного капитала организации; – ведение учета расходов с подотчетными лицами; – организация ведения учета по прочим операциям; – внутренний контроль организации бухгалтерского учета на предприятии/организации; – изучение порядка формирования финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли (56 часов) 	

[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]

[требования к качеству в соответствии с видами работ]

Руководитель практики

[подпись]

[расшифровка]

Дата

[день]

[месяц]

[год]