

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АЗЕРБАЙДЖАНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»  
Дербентский филиал Общества с ограниченной ответственностью  
«Азербайджанский Государственный Экономический Университет»**

**Утверждаю**  
Ректор, профессор

\_\_\_\_\_ Мурадов А.Д.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01  
УП.1.01 Документирование хозяйственных операций и ведение  
бухгалтерского учета имущества организации**

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

**Квалификация**  
бухгалтер

**Программа подготовки**  
базовая

**Форма обучения**  
очная

Рецензент: Магомедова Эльмира А. – старший преподаватель Дербентского филиала  
ООО АГЭУ

Программа предназначена для проведения учебной практики профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

Составитель \_\_\_\_\_ Магомедова Эльмира А.  
(подпись)

**Содержание**

	стр.
1. Цели и задачи учебной практики	4
2. Место практики в структуре ППСЗ	4
3. Требования к результатам освоения содержания практики	4
4. Структура и содержание учебной практики	7
4.1. Структура практики	7
4.2. Содержание практики	8
5. Общие требования к организации учебной практики	9
6. Контроль и оценка учебной практики	10
7. Перечень заданий учебной практики	10
8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики	11
8.1. Основная литература	11
8.2. Дополнительная литература	11
8.3. Интернет-ресурсы	12
8.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий	12
9. Кадровое обеспечение практики	12
10. Материально-техническое обеспечение учебной практики	12

### **1. Цели и задачи учебной практики**

Основной целью проведения учебной практики ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 учебной 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.

### **2. Место практики в структуре ППССЗ**

Программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

### **3. Требования к результатам освоения содержания практики**

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

#### **а) общих (ОК):**

ОК 1. Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи самостоятельного и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**б) профессиональных (ПК):**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

**а) иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**б) 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;

**в) 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;

документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации;

- 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

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продол-сть практики (недели)
ОК 1-9 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	<b>ПМ.01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. <b>МДК 01.01.</b> Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	36	1

#### 4.2. 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
Учет кассовых операций и документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	Рабочий план счетов организации. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 1.2 План счетов бухгалтерского учета. Тема 2.1 Учет денежных средств в кассе.	6
Учет операций на расчетном счете и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.2 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	4
Учет основных средств и их документальное оформление с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.4 Учет основных средств.	6
Учет нематериальных активов и их документальное оформление с применением программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Амортизация нематериальных активов.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.5 Учет нематериальных активов.	4
Учет долгосрочных инвестиций	Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.2».	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.6 Учет долгосрочных инвестиций.	2
Учет материально – производственных запасов и их документальное оформление с применением бухгалтерской	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов с применением программы «1 С: – Бухгалтерия 8.2». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.8 Учет материально-производственных	2

программы «1С: Бухгалтерия 8.2»	применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2».	запасов.	
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2».	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.9 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	2
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.10 Учет готовой продукции.	4
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С:– Бухгалтерия 8.2». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.2»	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» Тема 2.11 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	6
<b>Итого</b>			<b>36</b>

## 5. Общие требования к организации практики

Базой для прохождения учебной практики является компьютерный класс.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и неукоснительно выполнять правила охраны труда и техники безопасности;
- подчиняться действующим в учебном заведении правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и за ее результаты;
- представить письменный отчет о прохождении учебной практики и другие необходимые материалы и документацию.

Руководитель практики от Филиала:

- обеспечивает строгое соответствие практики учебному плану и программе;
- проверяет отчет и организует защиту отчетов о прохождении учебной практики.

По окончании учебной практики студент составляет письменный отчет, который подписывается студентом - практикантом и руководителем практики.

В процессе защиты руководитель оценивает результаты прохождения учебной практики и выставляет оценку.

## 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.

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.	- демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; - умение разбираться в номенклатуре дел.	Зачет по учебной практике.
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- знание порядка согласования рабочего плана счетов с руководством организации; - умение разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Зачет по учебной практике.
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- подборка и оформление первичных кассовых документов; - подборка и оформление первичных банковских документов; - отражение на счетах хозяйственных операций по учету денежных средств.	Зачет по учебной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов.	- отражение на счетах хозяйственных операций по учету отдельных видов имущества с применением рабочего плана счетов организации.	Зачет по учебной практике.

## 7. Перечень заданий учебной практики

<b>Тема задания</b>	<b>Содержание задания</b>
Учет кассовых операций.	Заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Формирование кассовой книги в программе «1С:-Бухгалтерия 8.2».
Учет операций на расчетном счете.	Формирование платежных поручений и требований в программе «1С:-Бухгалтерия 8.2» Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.
Учет основных средств.	Документальное оформление движения основных средств с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет поступления, выбытия и аренды основных средств. Амортизация основных средств и ее учет.

Учет нематериальных активов.	Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Амортизация нематериальных активов.
Учет долгосрочных инвестиций.	Организация учета долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.2».
Учет материально-производственных запасов.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов в программе «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2».
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	Расчет производственной себестоимости в программе «1С: – Бухгалтерия 8.2».
Учет готовой продукции	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи.
Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	Составление и обработка авансовых отчетов с применением программы «1С: – Бухгалтерия 8.2». Учет расчетов с дебиторами и кредиторами с применением бухгалтерской программы «1С: – Бухгалтерия 8.2»

## 8. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

### 8.1. Основная литература

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М.: Эксмо, 2011. – 80 с.
2. Аветисян, А.С. Бухгалтерский учет: учебно-практическое пособие / А.С.Аветисян. – М.: Проспект, 2016. – 304 с.
3. Анциферова, И.В. Бухгалтерский учет: Практикум / И.В.Анциферова. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2016. – 368 с.
4. Бабаев, Ю.А., Петров, А.М. Теория бухгалтерского учета: учебник / под ред. Ю.А.Бабаева. -5-е издание, переработана и дополнена. – М.: Проспект, 2016. – 240 с.

### 8.2. Дополнительная литература

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: учебное пособие для вузов /Н.П. Кондраков. – 4 – е изд. перераб. и доп. – М: ИНФРА – М, 2011. – 592 с.
2. Бухгалтерский учет: учебник для вузов/ под ред. Ю.А. Бабаева. – М.: ЮНИТИ, 2010. – 476 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для вузов / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. –15 – е изд. перераб. и доп. – Ростов, Н/Д: Феникс – 2012. – 504 с.

### 8.3. Интернет-ресурсы

- 1) Иванова Н. В. Бухгалтерский учет : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Иванова. - 8-е изд. перераб. и доп. - М. : Издательский центр «Академия», 2013. - 336 с. Режим доступа: [http://www.academia-moscow.ru/ftp\\_share/books/23431.pdf](http://www.academia-moscow.ru/ftp_share/books/23431.pdf)
- 2) Дараева, Ю.А. Теория бухгалтерского учета: Конспект лекций. /Ю.А.Дараева– М.: Эксмо,2008.–Режим доступа: <http://www.twirpx.com/file/526425/>

3) Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету./ Н.В.Пошерстник, М.С.Мейксин. – 14-е изд. – СПб.: Герда, 2008. – **Режим доступа:** <http://www.alleng.ru/d/econ-fin/econ-fin034.htm>

4. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд»

#### **8.4. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий**

Для прохождения учебной практики в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» необходим целый комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения:

- Microsoft Office;
- СПС «Консультант Плюс»;
- бухгалтерская программа «1С: - Бухгалтерия 8.2».

#### **9. Кадровое обеспечение учебной практики**

Учебная практика в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» проводится преподавателем дисциплин профессионального цикла, имеющим высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

#### **10. Материально-техническое обеспечение учебной практики**

Реализация учебной практики в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» требует специально оборудованной аудитории и компьютерного класса.

Для успешного выполнения всех заданий учебной практики и прохождения контрольных просмотров заданий практики необходимо, чтобы каждый студент имел индивидуальное рабочее место. Для демонстрации практических заданий необходимо в аудитории иметь мультимедийное оборудование, которое включает проектор, ноутбук и экран.