

Министерство образования Оренбургской области
ГАПОУ «Оренбургский учетно-финансовый техникум»

ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

по производственной практике

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

Студента (ки) ___ группы очной формы обучения,

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям) _____

(ФИО, подпись)

Наименование профильной организации _____

(название организации)

Руководитель практического обучения
от профильной организации _____

(ФИО, подпись)

Руководитель практического обучения от техникума _____

(ФИО, подпись)

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20 ____ г.

Результат промежуточной аттестации по практике _____

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Оренбургский учетно-финансовый техникум»**

**ЗАДАНИЕ
на производственную практику**

Студенту гр. № _____
(№ группы, фамилия, имя, отчество студента)

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Наименование практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Срок практики с «22» мая 2023г. по «27» мая 2023г.

Место _____ прохождения _____ практики:

Во время прохождения практики необходимо выполнить следующую работу:

1. Изучить документирование хозяйственных операций и принципы ведения бухгалтерского учета активов организации;
2. Собрать основополагающие данные бухгалтерского учета организации;
3. Произвести ознакомление с программой «1С: Бухгалтерия»;
4. Выполнить описание процесса учета активов организации и оформления первичных документов;
5. Сформировать отчет.

Руководитель практики от техникума _____
(подпись, Ф.И.О.)

«20» мая 2023 г.

Согласовано

Директор Юдин Егор Александрович

ФИО, должность руководителя практики профильной организации –

для производственной практики

М.П.

**Календарно-тематический план
прохождения производственной практики
по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

№ п/п	№ Наименование видов работ	Кол-во часов	Дата выполнен ия видов работ	Оценка
1	Ознакомление со структурой организации.	2	22.05.2023	
2	Ознакомление с первичными документами, применяемыми в организации.	2	22.05.2023	
3	Ознакомление с графиком документооборота.	2	22.05.2023	
4	Ознакомление с формой ведения бухгалтерского учета и видами учетных регистров, используемых в организации.	2	23.05.2023	
5	Ознакомление с учетной политикой организации.	2	23.05.2023	
6	Ознакомление и анализ рабочего плана счетов организации.	2	23.05.2023	
7	Оформление первичных документов по учету кассовых операций.	2	24.05.2023	
8	Составление отчета кассира.	2	24.05.2023	
9	Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка.	2	24.05.2023	
10	Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами организации.	2	25.05.2023	
11	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА.	2	25.05.2023	
12	Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА.	2	25.05.2023	
13	Оформление первичных документов по учету движения запасов.	2	26.05.2023	
14	Расчет себестоимости единицы запасов.	2	26.05.2023	
15	Оформление первичных документов по учету затрат на производство.	2	26.05.2023	
16	Расчет себестоимости единицы продукции.	2	27.05.2023	
17	Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.	2	27.05.2023	
18	Расчет финансового результата от реализации продукции.	2	27.05.2023	
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА				
/ /				
(подпись руководителя практического обучения от профильной организации)				

Аттестационный лист по практике

Студент _____,

ФИО

_____ курса, группы _____, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) прошел производственную практику в объеме 36 часов с «22» май 2023 г. по «27» мая 2023 г. в профильной организации _____

(наименование профильной организации, структурного подразделения профильной организации)

Сведения о качестве формирования практического опыта, общих и профессиональных компетенций в период практики согласно профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование общих компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Наименование профессиональных компетенций:

- ПК 1.1 Обращивать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Наименование личностных результатов:

- ЛР 13 Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
- ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
- ЛР 15 Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

ЛР 16 Обладающий внимательностью, организованностью и логическим мышлением. Готовый к самообразованию и саморазвитию, демонстрирующий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 17 Готовый к выполнению профессиональной деятельности в нестандартной (внештатной) ситуации. Проявляющий упорство и настойчивость в достижении цели, прикладывающий максимум усилий для ее достижения, в том числе при столкновении с трудностями.

Содержание практического опыта	Перечень соответствующих ПК	Перечень соответствующих ОК	Перечень соответствующих ЛР	Оценка
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 9 ОК 10 ОК 11	ЛР 13 ЛР 14 ЛР 15 ЛР 16	

Итоговое заключение:

В период производственной практики (по профилю специальности) в полном объеме проработан материал практики, сформирован практический опыт, освоены личностные результаты:

в полном объеме _____,
недостаточно проработаны _____,

освоены общие и профессиональные компетенции:

в полном объеме _____,
недостаточно проработал _____,
не выполнил _____,

требуется соответствующая дополнительная работа

Руководитель практического
обучения от профильной организации _____ / _____ /

Дата «27» мая 2023 г

Содержание

- 1 Ознакомление со структурой ООО
 - 2 Ознакомление с первичными документами, применяемыми в ООО
 - 3 Ознакомление с графиком документооборота в ООО
 - 4 Ознакомление с формой ведения бухгалтерского учета и видами учетных регистров, используемых в ООО
 - 5 Ознакомление с учетной политикой ООО
 - 6 Ознакомление и анализ рабочего плана счетов ООО
 - 7 Оформление первичных документов по учету кассовых операций в ООО
 - 8 Составление отчета кассира в ООО
 - 9 Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка в ООО
 - 10 Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами ООО
 - 11 Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА в ООО
 - 12 Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА в ООО
 - 13 Оформление первичных документов по учету движения запасов в ООО
 - 14 Расчет себестоимости единицы запасов в ООО
 - 15 Оформление первичных документов по учету затрат на производство в ООО
 - 16 Расчет себестоимости единицы продукции в ООО
 - 17 Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации в ООО
 - 18 Расчет финансового результата от реализации продукции в ООО
- Список использованных источников

Приложение А Устав ООО

Приложение Б (бланковый материал)

**Вопросы необходимые к раскрытию в отчете
(примеры оформленных в программе первичных документов
предоставлять в единственном экземпляре, процесс создания
первичных документов в «1С: Бухгалтерия» оформлять
рисунками скринов экрана)**

№ п/п	Вид работ	Содержание практики
1	Ознакомление со структурой организации.	Изучает деятельность организации; знакомится с уставом организации; устанавливает организационно-правовую форму организации; определяет основной вид деятельности организации; выявляет основную цель организации; изучает организационную структуру, изучает режим работы организации; изучает правила внутреннего трудового распорядка; устанавливает взаимосвязь всех структурных подразделений в процессе работы организации; изучает организационную структуру бухгалтерии; ознакомление с используемой программой «1С: Бухгалтерия».
2	Ознакомление с первичными документами, применяемыми в организации.	формирование перечня применяемых первичных документов по бухгалтерскому учету активов организации; изучение обязательных сведений содержащихся в формах первичных документов; ознакомление с порядком обработки первичных документов.
3	Ознакомление с графиком документооборота.	установить лиц, ответственных за оформление (прием) документов; изучить схему движения документов между ответственными лицами; изучить сроки передачи документов в бухгалтерию, сроки их обработки и передачи в архив; разработать рекомендации по оптимизации графика документооборота.
4	Ознакомление с формой ведения бухучета и видами регистров, используемых в организации.	формирование перечня применяемых регистров по бухгалтерскому учету активов организации; ознакомление с обязательными сведениями, содержащимися в учетных регистрах; ознакомление с порядком обработки учетных регистров.
5	Ознакомление с учетной политикой организации.	ознакомление с содержанием разделов учетной политики организации
6	Ознакомление и анализ рабочего плана счетов организации.	ознакомление с рабочим планом счетов организации; анализ рабочего плана счетов организации; разработать рекомендации по оптимизации рабочего плана счетов организации.
7	Оформление первичных документов по учету кассовых операций.	ознакомление с порядком учета денежных средств в кассе; заполнение приходных и расходных кассовых ордеров в программе «1С: Бухгалтерия»

8	Составление отчета кассира.	формирование отчета кассира в программе «1С: Бухгалтерия»
9	Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка.	заполнение первичных документов по учету операций на расчетном счете в программе «1С: Бухгалтерия»; осуществление обработки выписки банка.
10	Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами организации.	ознакомление с порядком учета дебиторской задолженности; оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами и другими дебиторами организации в программе «1С: Бухгалтерия».
11	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА.	оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА в программе «1С: Бухгалтерия»
12	Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА.	осуществление расчета первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА в программе «1С: Бухгалтерия»
13	Оформление первичных документов по учету движения запасов.	оформление в программе «1С: Бухгалтерия» первичных документов по учету движения запасов на складе и в бухгалтерии.
14	Расчет себестоимости единицы запасов.	осуществление расчета себестоимости единицы запасов в программе «1С: Бухгалтерия»
15	Оформление первичных документов по учету затрат на производство.	оформление первичных документов по учету затрат на производство в программе «1С: Бухгалтерия»
16	Расчет себестоимости единицы продукции.	осуществление расчета себестоимости единицы продукции в программе «1С: Бухгалтерия»
17	Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции	оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации в программе «1С: Бухгалтерия»

	и ее реализации.	
18	Расчет финансового результата от реализации продукции.	осуществление закрытия финансово-результативных счетов; определение финансового результата от реализации продукции.

Список использованных источников

Пример оформления нормативно правовых актов

1 Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 09.03.2022)//[Электронный ресурс]//Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>;

Пример оформления учебников

1 2 Арсенова, Е. В. Экономика фирмы: схемы, определения, показатели: Справочное пособие/Е.В. Арсенова, О.Г. Крюкова.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 248 с. – ISBN 978-5-9776-0296-9;

2 Бережная, Е. В. Диагностика финансово-экономического состояния организации: учебное пособие/Е. В. Бережная, О. В. Бережная, О. И. Космина. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. – ISBN 978-5-16-006868-8;

3 Вяткин, В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом: учебно-практическое пособие/В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 325 с. – ISBN 978-5-9916-8127-8;

Пример оформления статей

4 Иванов, А. Три вида ликвидности: как и зачем их считать/Алексей Иванов//Главбух, 2022. – № 16. – С. 102-106;

5 Миляев, А. В. Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия/А. В. Миляев //Справочник экономиста, 2022. – № 4. – С. 38-53.

Особое внимание:

- 1) на тире и дефисы;
- 2) фамилии авторов в алфавитном порядке по всему списку.