Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.05.2025 17:29:46
Уникальный программный ключ:
5cf0d6f89e80f49a334f6a4ba58e91f3326b9926

Министерство науки и высшего образования РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Дагестанский государственный технический университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Практика **ПП.01.01. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю специальности)**
наименование практики по ОПОП

для специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**
код и полное наименование специальности

СПО на базе среднего общего образования
уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ

факультет **среднего профессионального образования**
наименование факультета, где ведется практика

кафедра **финансов, аудита и бухгалтерского учета**
наименование кафедры, за которой закреплена практика

Форма обучения **очная, заочная**

г. Махачкала - 2022

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с учетом рекомендаций и ОПОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик _____ Исалова М.Н., д.э.н., профессор.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«17» 10 2022 г.

Зав. кафедрой, за которой закреплена практика_____
Исалова М.Н., д.э.н., профессор.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«18» 10 2022 г.

Зав. выпускающей кафедрой по данной специальности

Исалова М.Н., д.э.н., профессор.
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«18» 10 2022 г.

Программа одобрена на заседании предметной (цикловой) комиссии по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 19.10.2022 года, протокол № 2.

Председатель предметной (цикловой) комиссии_____
А.Р. Рабаданов
подпись (ФИО уч. степень, уч. звание)

«19» 10 2022 г.

Декан факультета _____ М.М. Абдусаламова
подпись ФИО

Начальник ОПиСТВ _____ Э.Б. Атуева
подпись ФИО

Проректор по УР _____ Н.Л. Баламирзоев
подпись ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

		стр.
1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	8
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	12
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Производственная практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности 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 и соответствующих профессиональных компетенций.

Практика направлена на формирование у обучающегося профессиональных компетенций, получение практического опыта по виду профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению междисциплинарного курса.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессионального модуля образовательной программы СПО по основному виду деятельности и в соответствии с ФГОС СПО;
- выполнение работ по специальности, характерных для бухгалтера.

1.2.1. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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

1.2.2. В результате прохождения производственной практики по виду профессиональной деятельности обучающийся должен:

Вид деятельности – 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации
уметь	**ПК 1.3** 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. **ПК 1.4** 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	**ПК 1.3** 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. **ПК 1.4** 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; 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.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение рабочей программы производственной практики

Всего - 36 часов.
Производственная практика (по профилю специальности) проводится во втором семестре.
Промежуточная аттестация проводится в форме: зачета с оценкой.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	3	4	5	6
ПК 1.3 ПК 1.4	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	36	Знакомство с организацией бухгалтерского учета, с планом счетов бухгалтерского учета организации. Участие в учете долгосрочных инвестиций и финансовых вложений на предприятии. Участие в составлении первичных документов по учету основных средств, заполнении инвентарных карточек. Участие в учете и составлении первичных документов по учету готовой продукции, определении финансовых результатов от реализации.	Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Учет денежных средств и финансовых вложений Документирование фактов хозяйственной жизни.	9
			Участие в отражении учета поступления, выбытия, амортизации основных средств и нематериальных активов. Участие в учете поступления, расхода материально-производственных запасов. Участие в составлении и согласовании рабочего плана счетов.	Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов.	9

				План счетов бухгалтерского учета.	
			Участие в отражении учета денежных средств в кассе, участие в оформлении первичных документов, регистров по кассе. Участие в оформлении первичных документов по учету безналичных денежных средств. Участие в обработке банковских выписок, формировании бухгалтерских проводок, заполнении оборотной ведомости по счету 51 «Расчетный счет».	Тема 1.3. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет текущих расчетных операций с дебиторами. Учет денежных средств в кассе.	9
			Участие в отражении учета затрат на производство и калькулировании себестоимости продукции (работ, услуг). Участие и ознакомление с балансом организации, наличием дебиторской и кредиторской задолженности. Участие в составлении авансового отчета, обработке авансовых отчетов за месяц, заполнении журнала-ордера №7.	Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетном счете.	9
				ВСЕГО	36

2.2 Тематический план и содержание производственной практики

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации МДК. 01. 01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		36
Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета. Учетная политика организации. Учет денежных средств и финансовых вложений Документирование фактов хозяйственной жизни.	Участие в отражении учета долгосрочных инвестиций и финансовых вложений на предприятии. Участие в формировании бухгалтерских проводок по счету 58.	9
Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет материально-производственных запасов. План счетов бухгалтерского учета.	Отражение учета поступления, выбытия, амортизации основных средств и нематериальных активов, на предприятии. Участие в составлении первичных документов по учету основных средств, заполнении инвентарных карточек. Формирование первоначальной стоимости объектов основных. Участие в формировании бухгалтерских проводок по счету 01,02,08,04. Участие в отражении учета материально-производственных запасов. Формировании бухгалтерских проводок по счету 10 «Материалы». Участие в составлении и согласовании плана счетов бухгалтерского учета организации.	9
Тема 1.3. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг). Учет текущих расчетных операций с дебиторами. Учет денежных средств в кассе.	Участие в отражении учета денежных средств в кассе, участие в оформлении первичных документов, регистров по кассе. Формировании бухгалтерских проводок по счету 50 «Касса». Участие в отражение учета затрат на производство и калькулировании себестоимости продукции (работ, услуг). Участие в формировании бухгалтерских проводок по счету 20,25,26. Ознакомление с составом готовой продукции и методами ее оценки в организации. Участие в составлении первичных документов по учету	9

	готовой продукции, расчете отклонений фактической себестоимости от учетной цены, составлении документов по учету продажи продукции. Определение финансового результата от продажи на предприятии. Ознакомление с составом готовой продукции и методами ее оценки в организации. Участие в составлении первичных документов по учету готовой продукции, расчете отклонений фактической себестоимости от учетной цены, составлении документов по учету продажи продукции. Определение финансового результата от продажи на предприятии.	
Тема 1.4. Учет денежных средств на расчетном счете.	Участие в оформлении первичных документов по учету безналичных денежных средств. Участие в обработке банковских выписок, формировании бухгалтерских проводок по счету 51 «Расчетный счет», заполнении оборотной ведомости по счету 51 «Расчетный счет». Участие в составлении авансового отчета, обработке авансовых отчетов за месяц, заполнении журнала-ордера №7. Участие в формировании бухгалтерских проводок по счету 71.	9
	ВСЕГО	36
Промежуточная аттестация в форме: зачет с оценкой		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основе заключенных договоров с организациями деятельность которых соответствует профессиональным компетенциями.

Договоры о практической подготовке заключены со следующими организациями:

- МКУ «Финансовое управление города Махачкалы»;
- Управление МВД Российской Федерации по г. Махачкала;
- Филиал ППК «Роскадастр» по Республике Дагестан;

Производственная практика проводится в организациях, оснащенных современным оборудованием, использующим современные информационные технологии.

3.2. Перечень информационного обеспечения обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебник. Авторы: Кеворкова Ж. А.,Петров А. М.,Мельникова Л. А. Изд. КноРус, 2022.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. Авторы: Догучаева С. М.,Кеворкова Ж. А. Учебно-практическое пособие. Изд. КноРус

3. Каледин, С. В Финансовый менеджмент. Лабораторный практикум : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 1-е изд. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 248 с. — ISBN 978-5-8114-5724-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/146806

4. Каледин, С. В. Финансовый менеджмент. Расчет, моделирование и планирование финансовых показателей : учебное пособие для спо / С. В. Каледин. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2022. — 520 с. — ISBN 978-5-507-44586-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/230453

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» https//www.biblio-online.ru
2. www.consultant.ru — Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
3. www.garant.ru – Информационно-правовой портал
4. www.minfin.ru — Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. www.nalog.ru — Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. banki.ru – Финансовый информационный портал

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: практикум. - М.: Дашков и К, 2019. - 368 с.Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/4200/
2. Анциферова и В. Бухгалтерский финансовый учет. - М.: Дашков н К, 2020. - 799 с. - Режим доступа: http://e.lanbook.com/view/book/4200/
3. Н.В. Брыкова Основы бухгалтерского учета: рабочая тетрадь: учебное пособие - 3-е издание., стер. М. Издательский центр «Академня» 2018г.
4. Н.В. Брыкова: практикум:.- Издательский центр «Академия» 2019г.
5. Самохвалова Ю.Н.: практикум - М.: ИНФРА-М, 2019.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися индивидуальных заданий, выполнения практических проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, знания и практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности – 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины	Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ (отчет о практике, характеристика, дневник прохождения практики). Зачет с оценкой в форме защиты отчета по производственной практике.
ПК 1.3 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. **ПК 1.4** 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;	

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.	
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины	
ПК 1.3 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. **ПК 1.4** 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.	
Практический опыт, осваиваемый в рамках дисциплины	
В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета имущества организации	