

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

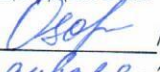
**ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета имущества организации»**

Для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Форма обучения – очная
Уровень подготовки: базовый

**Богданович
2019**

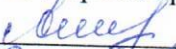
Обсуждено профильной цикловой
комиссией
технологических и социально-
экономических дисциплин

Председатель

 / И.А. Озорнина
«28 января» 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УПР

 Алимпиева Л.А.
«28 января» 2019 г.

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Богдановичский политехникум»

Разработчики:

Снежкова Е.В., преподаватель специальных дисциплин высшей квалификационной категории ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум», г. Богданович

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Цели и задачи практики	5
2 Содержание практики	8
3 Организация и руководство практикой	10
4 Требования к оформлению отчета	12
Приложения	14

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программой ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»;
- потребностями ведущих предприятий региона;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» учебным планом предусмотрена учебная практика.

Учебная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Прохождение практики обеспечивает получение первичных профессиональных умений и навыков, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения учебной практики, а также содержат требования к подготовке отчета

по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

Желаем Вам успехов!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** и имеет важное значение при формировании вида деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, получение первичного практического опыта и реализуется в рамках модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей	Отчет по практике Аттестационные листы по учебной практике
	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	
	заносят 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	

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	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	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	позапно 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	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	заполнять кассовую книгу и отчет кассира	
	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		

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Понимать значимость выбранной специальности в экономике страны	Отчет по практике Аттестационные листы-характеристики по учебной практике
	Знать с квалификационную характеристику будущей специальности	
	Планировать дальнейшее профессиональное развитие	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и	Использовать Методические рекомендации при выполнении заданий по практике	
	Выполнять задания в соответствии с установленными сроками	

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Качественно выполнять работы в соответствии с требованиями нормативно-правовых документов и локальных актов организации	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<p>Адекватно анализировать рабочую ситуацию</p> <p>Оценивать и корректировать собственную деятельность</p> <p>Нести ответственность за качество выполненных должностных обязанностей</p>	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<p>Использовать в работе различные источники информации: справочные материалы, положения, законы, в том числе Интернет ресурсы</p> <p>Знать содержание нормативных документов, регламентирующих профессиональную деятельность, в т.ч. с учетом последних изменений</p>	
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<p>Оформлять текстовые, графические, табличные работы в печатном варианте в соответствии с требованиями стандартов</p> <p>Проводить анализ полученной информации</p> <p>Представлять информацию в логической последовательности</p>	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<p>Соблюдать субординацию в отношениях с коллегами и руководством, адекватно выполнять роль в условиях групповой работы</p> <p>В общении с коллегами и сотрудниками применять правила делового этикета и профессиональной этики</p> <p>При деловом общении грамотно использовать деловую и профессиональную лексику</p>	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Осуществлять самоанализ и коррекцию результатов собственной работы	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать	<p>Стремиться развивать личностные качества, необходимые в профессиональной деятельности</p> <p>При выполнении производственных заданий развивать профессиональный кругозор</p>	

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
повышение квалификации		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Анализировать инновации в области экономики и бухгалтерского учета	

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции (ПК) по виду деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** по ФГОС СПО и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

При прохождении практики необходимо придерживаться следующей программы (**используется при оформлении дневника прохождения практики**):

Наименование профессионального модуля, МДК	Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)	Объем часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		36
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	Инструктаж	
	1 Вводный	1
	2 Первичный. По охране труда бухгалтера	1
	Тренировочные упражнения	
	1 Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов	1
	2 Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	1
	3 Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности	2
	4 Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности	2
	5 Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности	1
	6 Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	1
	7 Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах	1
	8 Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	1
	9 Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности	2
	10 Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности	2
	11 Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации	2
	Учебно-производственные работы	
	1 Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов	1
	2 Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	1
	3 Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы	2
	4 Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2
5 Заполнение справочника «Номенклатура», «Контрагенты», «Основные средства» в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
6 Оформление авансового отчета и сдачи аванса в кассу в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
7 Оформление поступления основных средств, ввод ОС в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
8 Оформление поступления материально-производственных	2	

		запасов в программе «1С:Бухгалтерия»	
	9	Оформление операций с поставщиками, формирование платежного поручения, оформление выписки банка в программе «1С:Бухгалтерия»	2
Зачет			2
ИТОГО			36

Виды работ, обязательные для выполнения:

- Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов
- Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки
- Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы
- Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
- Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности
- Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности
- Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации
- Оформление авансового отчета и сдачи аванса в кассу в программе «1С:Бухгалтерия»
- Оформление поступления основных средств, ввод ОС в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия»
- Оформление поступления материально-производственных запасов в программе «1С:Бухгалтерия»
- Оформление операций с поставщиками, формирование платежного поручения, оформление выписки банка в программе «1С:Бухгалтерия»

Содержание заданий на учебную практику, необходимых для составления **Отчета по практике:**

СКВОЗНАЯ ОБОБЩАЮЩАЯ ЗАДАЧА

Исходные данные:

Акционерное общество «Оникс» с уставным капиталом 1235000 руб. выпускает два вида изделий: А и Б. Уставный капитал сформирован путем размещения обыкновенных акций в количестве 1235 шт., номинальной стоимостью 1000 рублей. Учет заготовления сырья и материалов ведется с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретения материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». В текущем учете и отчетности отражается по нормативной себестоимости. Сумма отклонений в стоимости, относящихся к отпущенным в производство материалам, определяется по среднему проценту пропорционально учетной стоимости. Учет прямых и косвенных расходов вспомогательных цехов производится на счете 23 «Вспомогательные производства». Калькулирование себестоимости продукции вспомогательных производств ведется по заказам. Распределение косвенных расходов по видам продукции и заказам. Распределение косвенных расходов по видам продукции и заказам производится пропорционально основной заработной плате производственных рабочих.

Технологический процесс предполагает наличие незавершённого производства на конец месяца. Выручка от продажи продукции и налоги в учёте признаются в момент отгрузки продукции. Отчисления в резервный фонд производятся в размере 5% от суммы прибыли. Оставшаяся прибыль после утверждения результатов деятельности на собрании акционеров распределяется между собственниками.

В декабре 2014 г. ремонтно-механическим цехом были выполнены два заказа по текущему и капитальному ремонту оборудования основных цехов. Бухгалтерский учёт на предприятии организован в соответствии с действующей системой нормативного регулирования в РФ.

Исходные данные для выполнения задания:

Таблица № 1 Остатки незавершённого производства, (руб.)

№	Показатели	Изделие А		Изделие Б	
		Начало периода	Конец периода	Начало периода	Конец периода
1	Сырьё и материалы	380	360	140	100
2	Заработная плата	200	180	80	60
3	Отчисления в соц. фонды	77	57	54	32
4	Общепроизводственные расходы	12	10	7	4
5	Общехозяйственные расходы	14	12	9	5
6	Прочие расходы	31	-	30	-
	Итого:	714	619	320	201

Таблица № 2 Цена реализации изделий без НДС

Вид продукции	Номер варианта											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ед. продукции А, (руб.)	800	400	820	780	650	450	790	840	870	720	810	630
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	560	520	740	770	610	590	340	890	450	540	830	590
Ед. продукции Б, (руб.)	400	650	360	320	440	610	410	380	330	480	500	450
	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	620	640	320	350	420	580	680	630	740	720	360	490

Таблица № 3 Плановые показатели себестоимости единицы продукции по видам изделий

№ п/п	Статьи расходов	Изделие А	Изделие Б
1	Сырьё и материалы	215	145
2	Заработная плата	146	85
3	Отчисления в соц. фонды	56	32
4	Расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	105	60
5	Общепроизводственные расходы	46	26
6	Общехозяйственные расходы	40	25
7	Потери от брака	-	-
8	Прочие расходы	-	-

9	Внепроизводственные расходы	4	4
	Итого:	612	377

ОТЧЕТ по учебной практике

Таблица № 4 Журнал хозяйственных операций за декабрь 2017 г.

№	Содержание операций	Сумма, руб.	Д-т сч.	К-т сч.
1	Расходный кассовый ордер № 300 от 02.12.17г. Выдано в подотчёт Филимонову В.И. на командировочные расходы	10000		
2	Приходный кассовый ордер № 415 от 06.12.17г. Получены от Петрова А.И. неиспользованные подотчётные суммы	1000		
3	Приходный кассовый ордер № 416 от 14.12.17г. Получены по чеку № 498381 с расчетного счета денежные средства для выплаты заработной платы	80000		
4	По платёжной ведомости выплачена заработная плата за предыдущий месяц Размер неполученной заработной платы	75000 5000		
5	Депонированная заработная плата сдана на расчётный счет	5000		
6	Получено по денежному чеку № 498381 для выплаты заработной платы за декабрь По платёжной ведомости от 22.12.17г выдана заработная плата рабочим и служащим за первую половину месяца Выдана депонированная заработная плата по расходному кассовому ордеру	40000 40000 500		
7	Выписка с расчетного счета за 10.12.17г. Зачислен на расчетный счет платёж за реализованную продукцию по счету № 12 от 06.12.17 г. ООО «Факел»	528000		
8	Выписка с расчетного счета от 04.12.17 г.: Зачислена на расчетный счет дебиторская задолженность ОАО «Квант» за продукцию Зачислен на расчетный счет краткосрочный кредит Зачислена на расчетный счет выручка, поступившая в вечернюю кассу отделения банка в последний день предыдущего месяца	100000 50000 3100		
9	Выписка из расчетного счета от 14.12.17г. Списано с расчетного счета в погашение задолженности бюджету по налогу на доходы физических лиц Получено по чеку для выплаты заработной платы	12000 80000		
10	Выписка с расчетного счета за 16.12.17г., списано с расчетного счета: а) в оплату за выполнение работы по охране труда для цехов основного производства б) в оплату счетов по содержанию заводской лаборатории в) в оплату счетов за работы по охране труда общезаводского назначения	200 400 80		
11	Выписка из расчетного счета от 18.12.17г. а) оплачено с расчетного счета ОАО «Сигнал» за сталь листовую. б) зачислена на расчетный счет депонированная заработная плата	120000 5000		
12	Выписка из расчетного счета за 19.12.17г. Произведена частичная оплата счета № 25 от 02.12.17г. ОАО «Алтранс» за автоуслуги	24000		

13	Выписка из расчетного счета за 20.12.17г. а) зачислен на расчетный счет платёж по счёту № 13 от 18.12.17г. от ОАО «Спектр» б) перечислен аванс по договору ОАО «Сигнал» в счет будущей поставки материалов в) кассиром получено по денежному чеку № 498381 для выплаты заработной платы за декабрь	300000 30000 40000		
14	Выписка из расчетного счета за 22.12.17г. Погашена с р/сч кредиторская задолженность ООО «Зенит»	70000		
15	Выписка из расчетного счета за 25.12.17г. а) по платёжному поручению списаны платежи на социальное страхование б) по платёжному поручению в бюджет перечислены налоги, удержанные из заработной платы в) произведён платёж в погашение задолженности по кредиту	20000 15000 5000		
16	Акцептованы счета поставщиков за полученные от них материалы: а) счет - фактура №7 от 02.12.17г. ОАО «Сигнал», получена медь листовая в количестве 10 тонн НДС по счету б) счет - фактура № 25 от 02.12.17г. ОАО «Алтранс» за автоуслуги по доставке меди НДС по счету в) счет - фактура № 56 от 02.12.17г. ОАО «Прибор» за полимерные материалы НДС по счету	100000 ? 30000 ? 60000 ?		
17	Приходятся на склад полученные материалы по учетным ценам	180000		
18	Отражаются отклонения в стоимости приобретённых материалов (сумму определить)	?		
19	Отпущено за отчетный период сырья и материалов по учетным ценам: а) цехам основного производства по требованию накладной медь листовая в количестве 87 тонн: - на изготовление изделия А - на изготовление изделия Б б) ремонтно-механическому цеху на выполнение: -заказа № 1 по капитальному ремонту оборудования основных цехов -заказа № 2 по текущему ремонту оборудования основных цехов в) заводууправлению на содержание и текущий ремонт зданий общезаводского назначения	60000 27000 9000 2000 860		
20	Списываются отклонения в стоимости материалов (операция 19). Суммы определить, рассчитав процент отклонений (табл. № 7) а). - на изготовление изделия А - на изготовление изделия Б б). -заказа № 1 по кап ремонту оборудования основных цехов -заказа № 2 по текущему ремонту оборудования основных цехов в). заводууправлению			
21	Отпущено за отчетный период топливо: а) на отопление цехов основного производства б) на отопление ремонтно-механического цеха в) на отопление здания заводууправления	600 80 480		

22	Акцептован счет «Энергосбыта» за электроэнергию: а) на обслуживание цехов основного производства б) на обслуживание ремонтно-механического цеха в) на освещение цехов основного производства г) на освещение ремонтно-механического цеха д) на освещение зданий общезаводского назначения	2900 270 700 150 850		
23	Начислена заработная плата: а) рабочим по производству - изделия А (сумму определить в табл. № 8а, 8б) - изделия Б б) производственным рабочим ремонтно-механического цеха за: -заказ № 1 -заказ № 2 в) обслуживающему персоналу цехов основного производства: - рабочим по содержанию производственного оборудования - рабочим по содержанию зданий и сооружений г) обслуживающему персоналу ремонтно-механического цеха: - служащим и специалистам - рабочим по содержанию и эксплуатации оборудования д) персоналу заводоуправления: - специалистам и служащим управления е) рабочим за время ежегодного отпуска за счет резерва ж) рабочим за время нетрудоспособности	16000 5600 2000 7000 500 650 100 8400 5000 1200		
24	Удержан налог из заработной платы работников предприятия	15000		
25	Утвержден авансовый отчет № 39 от 18.12.17г. коммерческого директора Филимонова В. И., поездка в Москву, цель поездки –заключение договора на поставку комплектующих изделий для электроприборов: а) стоимость проездных документов (авиабилеты) б) проживание в гостинице (квитанция) в) суточные за 6 дней (рассчитать)	7000 3500 ?		
26	Начислены взносы на обязательное социальное страхование с ФОТ а) рабочих по производству - изделия А - изделия Б б) производственных рабочих ремонтно-механического цеха за: - заказ № 1 - заказ № 2 в) обслуживающего персонала цехов основного производства: - рабочих по содержанию производственного оборудования - рабочих по содержанию зданий и сооружений г) обслуживающего персонала ремонтно-механического цеха: - служащих и специалистов - рабочих по содержанию и эксплуатации оборудования д) персонала заводоуправления: - специалистов и служащих управления е) рабочих за время ежегодного отпуска			

35	Предъявлены счета покупателям за отгруженную им продукции по ценам реализации: - выручка - НДС (суммы определить)	?		
36	Отражены доходы от финансовых вложений долгосрочной ценной бумаги предприятия ОАО «Форест»	800		
37	Счет-фактура № 29 от 24.12.17г. Реализован ООО «Арсенал» станок (фрезерный): а) первоначальная стоимость б) амортизация в) остаточная стоимость г) выручка от реализации д) НДС е) расходы на заработную плату по демонтажу ж) социальные взносы	10000 5000 ? 23600 ? 500 ?		
38	Реализованы покупателем сверхнормативные запасы топлива: а) стоимость топлива по балансу б) выручка от реализации в) НДС	2000 3540 ?		
39	Зачислена на валютный счет предоплата от покупателя нерезидента фирмы «Опель» по договору 2000 долларов США. Выписка по валютному счету от 13.12.17г. Валютная выручка в размере 50% перечислена на продажу 14.12.17г. На расчетный счет денежные средства в рублевом эквиваленте зачисленной на транзитный валютный счет: - 50% валютной выручки перечислено на продажу на внутреннем рынке - 50% валютной выручки зачислено на текущий валютный счет - зачислена на расчетный счет выручка от продажи валюты - отражена курсовая разница (курс доллара на дату продажи составил 30 руб. за один доллар, на дату зачисления валютной выручки и дату перечисления валюты на продажу курс доллара составил 29 руб.)			
40	Активы инвентаризации имущества. Оприходованы выявленные в результате инвентаризации излишки: а) денежных средств в кассе б) сырья в) топлива	200 50 250		
41	Акт инвентаризации дебиторской задолженности. По результатам инвентаризации списана на убытки дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности	2000		
42	Утвержден авансовый отчет Иванова С.П. № 40 от 18.12.17г. Приобретены запасные части к автомобилю. Расходы подтверждены кассовыми и товарными чеками	5700		
43	Акт переоценки здания заводоуправления. Коэффициент переоценки 1.2, первоначальная стоимость здания 130.000 руб., амортизация к моменту переоценки составила 12.000 руб.: - на сумму дооценки стоимости здания (определить) - на сумму дооценки амортизации (определить)	? ?		
44	Принят к оплате счет-фактура № 63 от 26.12.17г. ОАО «Строитель» за выполненные услуги по строительству производственного цеха: - на стоимость выполненных работ - на сумму НДС по счету	106000 ?		
45	Выписка банка за 29.12.14г. Перечислено с расчетного счета ОАО «Строитель» по счету № 63 от 26.12.17г.	?		

Таблица № 6 Списочный состав работников, занятых изготовлением изделия А

Таб. №	Ф.И.О.	Разряд	Часовая тарифная ставка (руб.)	Отработано часов	Кол-во праздничных дней	Кол-во часов простоя не по вине работника	Кол-во часов простоя по вине работника	Кол-во иждивенцев (дети)	Выплатено в течение месяца (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
261	Иванов И.И.	2	22	176	-	-	-	2	650
262	Петров СИ.	4	30	170	-	4	-	1	740
263	Сидоров	3	26	174	-	-	2	3	520
264	Огнев А.И.	5	35	176	-	-	-	-	430
265	Сбитнев СП.	2	22	180	-	-	-	2	890
266	Ерёменко	4	30	186	1 (8 часов)	-	-	2	1100
267	Сытых О.Ю.	5	35	176	-	-	-	1	300

Дополнительные данные: Размер премии всем работникам составляет 15% тарифной ставки. Сбитнев СП. выплачивает алименты в размере 1/4 заработной платы по исполнительному листу. Из заработной платы Иванова И.И. удерживают страховой платёж по договору добровольного страхования в размере 25 рублей. Начислить заработную плату работникам, произвести из нее соответствующие удержания, определить сумму к получению на основе имеющихся данных в табл. № 8. Составить бухгалтерские записи на удержание суммы.

Таблица № 9 Разработочная ведомость отчислений в социальные внебюджетные фонды

№	Показатели	Сумма всего	ПФ	ФСС	ФОМС	Кор. счет
1	Начислена заработная плата рабочим по производству: а) изделия А б) изделия Б					
2	Производственным рабочим ремонтно-механического цеха за: а) заказ № 1 б) заказ № 2					
3	Обслуживающему персоналу цехов основного производства: а) рабочим по обслуживанию оборудования б) в) рабочим по содержанию зданий					
4	Персоналу ремонтно-механического цеха: а) специалистам и служащим б) рабочим по эксплуатации оборудования					
5	Специалистам и служащим управления					
6	Рабочим за время отпуска					
	Итого:					

Таблица № 10 Список оборудования цеха № 1

Наименование объекта	Первоначальная стоимость (руб.)	Норма амортизации (%)	Сумма амортизации (руб.)
Штамповочный станок ПП-6	90000	20	
Штамповочный станок ПФ-9	45000	25	
Здание цеха № 1	316000	20	
Сверильный станок РС-7	30000	12	
Оборудование для сборки электроприборов	24000	10	
Итого:			

Таблица №11 Ведомость учета затрат основного и вспомогательного производства № 12

Дебет счета и статьи аналитического учета	Кредитуемые счета										Итого	
	02	10/1	10/3	16	60	69	70	71	70	70		
Сч. 20 изделие А												
изделие Б												
Итого по счету 20												
Сч. 23 заказ 1												
заказ 2												
Расходы на содержание оборудования												
Прочие расходы цеха												
Итого по счету 23												
Сч. 25 расходы на содержание оборудования												
прочие расходы основных цехов												
Итого по счету 25												
Всего												

Таблица № 12 Ведомость № 15 Общехозяйственные расходы за 2017г.

Дебетуемые счета и статьи аналитического	10/1	10/3	16	69	70	71	60	Итого
К счету 26								
1. Зарботная плата работников управления								
2. Служебные командировки								
3. Содержание пожарной и военизированной								
4. Представительские расходы								
5. Содержание прочего общезаводского персонала								
6. Амортизация основных средств								
7. Отчисления в ремонтный фонд								
8. Содержание и текущий ремонт зданий, сооружений и инвентаря								
9. Прочие общехозяйственные расходы								
10. Общеобязательные отчисления и расходы								

Расчет себестоимости товарной продукции

№	Калькуляционные статьи расходов	Сырьё и материалы	Зарботная плата	Отчисления	Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	Общепроизводственные расходы	Общехозяйственные расходы	Итого
1	Затраты по дебету сч. 20							
2	Незавершенное производство на начало месяца							

Таблица № 14 Ведомость распределения расходов по содержанию и эксплуатации оборудования цехов основного производства и общепроизводственных расходов по видам изделий

Виды изделий	Основная заработная плата основных производственных рабочих	Коэф. 1	Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования	Коэф. 2	Общепроизводственные расходы цеха
А					
Б					
Итого:					

Таблица № 15 Ведомость распределения общехозяйственных расходов по видам продукции

Виды изделий	Основная заработная плата основных производственных рабочих	Коэф. 1	Общехозяйственные расходы
А			
Б			
Итого:			

Таблица № 16 Калькуляция себестоимости продукции

№	Статьи расходов	Изделие А				Изделие Б			
		Стоимость единицы		Факт, стоимость выпуска	Стоимость единицы		Факт, стоимость выпуска		
		плановая	фактическая		плановая	фактическая			
1	Сырьё и материалы								
2	Зарботная плата								
3	Социальные взносы								
4	Расходы по содержанию и эксплуатации оборудования								
5	ОПР сч.25								
6	ОХР сч.26								
7	Потери от брака								
8	Прочие расходы								
	Итого:								
	Внепроизводственные расходы								
	Полная себестоимость - всего								
	Выпуск продукции, шт.								
	Отпускаемая цена за единицу								

Таблица №17 Карточка учета затрат за месяц

	Наименование статей затрат								Обороты за декабрь	
	Сырьё и материалы	заработная плата	отчислен я в соц. фонды	расходы на содержание и эксплуатацию оборудования	на общепроизводственные расходы	общехозяйственные расходы	потери от брака	прочие расходы	дебет	кредит
Изделие А										
Незавершённое производство на 31.12.2017г.										
Затраты за месяц										
Выпуск готовой продукции										
Незавершённое производство на 01.01.2018г.										
Изделие Б										
Незавершённое производство на 31.12.2017г.										
Затраты за месяца										
Выпуск готовой продукции										
Незавершённое производство на 01.01.2018г.										
Всего										
Незавершённое производство на 31.12.2017г.										
Затраты за месяц										
Выпуск готовой продукции										
Незавершённое производство на 01.01.2018г.										

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест учебной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

Обязанности руководителя практики от ОУ

- провести организационное собрание перед началом практики;
- установить связь с руководителем практики от организации;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики, материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	Шаблон в приложении 2.
3.	Задание на производственную практику	Выдается руководителем практики от ОУ.
4.	Аттестационный лист по учебной практике	Шаблон в приложении 3. Заполняется на бланке ОУ. Подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.
5.	Отчет по учебной практике	Пишется практикантом. Отчет является описанием каждого вида работ и сопровождается ссылками на Приложения.
6.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, таблиц, схем и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
7.	Дневник по практике	Шаблон в приложении 4. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель от предприятия.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1;
- расположение номера страниц - внизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в папке.

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
«Богдановичский политехникум»

Заместитель директора по УПР
_____ Л.А. Алимбиева

Отчет
по учебной практике
по профессиональному модулю
ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил: студентка гр. _____

Руководитель практики
_____ / Е.В. Снежкова

Оценка _____

Дата _____

Богданович
2019

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете (пример)

студентки _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Титульный лист	
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете	
3.	Задание на производственную практику	
4.	Отчет по учебной практике	
5.	Дневник по практике	
6.	Аттестационный лист по учебной практике	
7.	Приложения	

00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающ_____ся на II курсе по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
код и наименование

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета имущества организации»
наименование профессионального модуля

в объеме 36 часов, с «02» июля 2018 г. по «07»июля 2018 г. в организации

ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»,
Свердловская обл., г. Богданович, ул. Гагарина, 10
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ:

Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов	Качество соответствует
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировок	Качество соответствует
Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы	Качество соответствует
Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	Качество соответствует
Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности	Качество соответствует
Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности	Качество соответствует
Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации	Качество соответствует
Оформление авансового отчета и сдачи аванса в кассу в программе «1С:Бухгалтерия»	Качество соответствует
Оформление поступления основных средств, ввод ОС в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия»	Качество соответствует
Оформление поступления материально-производственных запасов в программе «1С:Бухгалтерия»	Качество соответствует
Оформление операций с поставщиками, формирование платежного поручения, оформление выписки банка в программе «1С:Бухгалтерия»	Качество соответствует
Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики:	
Обучающийся выполнял в рамках учебной практики практические работы соответствующие содержанию профессионального модуля. В ходе выполнения работ соблюдал требования техники безопасности, прошел инструктаж по технике безопасности. Все работы выполнены в соответствии с требованиями Положений о бухгалтерском учете.	
Итоговая оценка по практике	

Дата «07»июля 2018 г.

Подпись руководителя практики
 _____ / Снежкова Е.В., преподаватель

Подпись ответственного лица организации (базы практики)
 _____ / Алимпиева Л.А., заместитель директора по УПР

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«БОГДАНОВИЧСКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Студента гр. Б -16 _____
Ф.И.О.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Профессиональный модуль ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Учебная практика

Место прохождения практики: ГБПОУ СО «Богдановичский политехникум»
Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Содержание практики

Дата	Содержание учебного материала (виды выполняемых работ)	Кол- во часов	Подпись руководителя
	Инструктаж		
	Вводный		
	Первичный. По охране труда бухгалтера	1	
	Тренировочные упражнения		
	Проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов	1	
	Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах	1	
	Учебно-производственные работы		
	Прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов	2	
	Тренировочные упражнения		
	Определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности	2	
	Учебно-производственные работы		
	Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	2	
	Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки	2	
	Тренировочные упражнения		
	Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности	2	
	Учебно-производственные работы		
	Оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы	2	
	Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного	2	

вида деятельности		
Тренировочные упражнения		
Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности	1	
Оформление кассовых документов по получению денег подотчетными лицами	1	
Учебно-производственные работы		
Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности	2	
Оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации	2	
Учебно-производственные работы		
Заполнение справочника «Номенклатура», «Контрагенты», «Основные средства» в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
Оформление авансового отчета и сдачи аванса в кассу в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
Оформление поступления основных средств, ввод ОС в эксплуатацию в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
Учебно-производственные работы		
Оформление поступления материально-производственных запасов в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
Оформление операций с поставщиками, формирование платежного поручения, оформление выписки банка в программе «1С:Бухгалтерия»	2	
Зачет		
Всего		36