

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-
педагогический университет имени В. Г. Короленко»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по учебной практике

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

для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Рассмотрено и утверждено
на заседании кафедры МиИ
Протокол № 9 от 19.04 2024г.
Зав. кафедрой Н.Л. Югова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по учебной практике по ПМ 01
«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета
активов организации» для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям). – Глазов: Глазов. гос. инж.-пед. ун-т. 2024.**

Составитель: О.Н. Шилева, ст. преподаватель Кафедры математики и информатики.

Данные методические рекомендации предназначены для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для подготовки отчета по учебной практике. В рекомендациях изложены основные требования к содержанию и оформлению отчета.

© Глазовский государственный инженерно-педагогический университет, 2024

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Требования к содержанию практики регламентированы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- рабочей программой ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;
- настоящими методическими указаниями.

Цель учебной практики – закрепление теоретических знаний и совершенствование практических навыков, полученных обучающимися в процессе учебной деятельности, предусмотренных профессиональным модулем в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В ходе учебной практики обучающийся должен приобрести первоначальный практический опыт в ПО 1 - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

Учебная практика способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Учебная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся в лаборатории «Учебная бухгалтерия» под непосредственным руководством и контролем преподавателя профессионального модуля. В период учебной практики студенты выполняют

практические работы в соответствии с настоящими методическими указаниями. По результатам выполнения практических работ обучающимися составляются отчеты. Форма отчета разрабатывается руководителем практики и приводится в Приложении.

Структура и содержание программы учебной практики

Наименование разделов/тем учебной практики	Количество часов
Вводное занятие	6
1. Обработка первичных бухгалтерских документов	6
2. Учет денежных средств организации	6
3. Учет внеоборотных активов организации	6
4. Учет оборотных средств организации	12
ВСЕГО	36

ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Задание 1.

Теоретический вопрос

1. Организационно-правовые формы предприятий, специализация производства
2. Структура аппарата бухгалтерии, должностная инструкция бухгалтера. Структура бухгалтерии.
3. Учетная политика организации.
4. График документооборота и организация контроля за его выполнением.
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. Порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.
6. Способы исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Порядок передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.
8. Рабочий план счетов бухгалтерского учета.
9. Учет денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.
10. Операции по расчетному счету и другим счетам в банке. Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств на счетах.
11. Учет расчетных операций. Составление авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
12. Учет финансовых вложений, понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
13. Операции по валютным счетам в банке. Первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств на валютных счетах.
14. Учет текущих операций в иностранной валюте.
15. Учет основных средств, состав и классификация основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств.
16. Порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.
17. Учет НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Первичные документы и учетные регистры по учету НМА.
18. Порядок учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.
19. Учет финансовых вложений, понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.
20. Учет МПЗ, их классификация.
21. Учет материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Первичные документы и учетные регистры по учету материалов.

22. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, система учета и классификация затрат на производство продукции.

23. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь. Состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.

24. Учет готовой продукции и ее продажи, учетная политика организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции.

25. Порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определение финансового результата от продажи продукции. Первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.

Задание 2.

1. Составить учетную политику организации, приложить рабочий план счетов.
2. Составить журнал хозяйственных операций.
3. Привести необходимые расчеты к операциям.
4. Составить оборотно-сальдовую ведомость.
5. Заполнить бухгалтерский баланс на начало и конец отчетного периода.

Остатки по синтетическим счетам на 01.05.20_____ г., руб.

Счет	1 вариант		2 вариант		3 вариант		4 вариант	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Основные средства	1 089 350,00		1 634 025,00		2 178 700,00		2 723 375,00	
Амортизация основных средств		592 950,00		889 425,00		1 185 900,00		1 482 375,00
Нематериальные активы	30 000,00		50 000,00		60 000,00		70 000,00	
Материалы	3 070,00		4 605,00		6 140,00		7 675,00	
Основное производство	4 800,00		7 200,00		9 600,00		12 000,00	
Готовая продукция	14 200,00		21 300,00		28 400,00		35 500,00	
Касса	5 000,00		7 500,00		10 000,00		12 500,00	
Расчетные счета	50 000,00		75 000,00		100 000,00		125 000,00	
Валютные счета	26 000,00		34 000,00		52 000,00		70 000,00	

Расчеты с поставщиками и подрядчиками		40 000,00		60 000,00		80 000,00		100 000,00
Расчеты с покупателями и заказчиками	268 250,00		402 375,00		536 500,00		670 625,00	
Расчеты по налогам и сборам		15 900,00		23 850,00		31 800,00		39 750,00
Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		12 200,00		18 300,00		24 400,00		30 500,00
Расчеты с персоналом по оплате труда		49 400,00		74 100,00		98 800,00		123 500,00
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	12 058,00		18 087,00		24 116,00		30 145,00	
Уставный капитал		470 000,00		705 000,00		940 000,00		1 175 000,00
Резервный капитал		47 000,00		70 500,00		94 000,00		117 500,00
Добавочный капитал		156 600,00		234 900,00		313 200,00		391 500,00
Нераспределенная прибыль		118 678,00		178 017,00		237 356,00		296 695,00
ИТОГО	1 502 728,00	1 502 728,00	2 254 092,00	2 254 092,00	3 005 456,00	3 005 456,00	3 756 820,00	3 756 820,00

Ведомость остатков по аналитическим счетам на 01.05.20_____г.

Счет 20 (наименование изделия)	1 вариант		2 вариант		3 вариант		4 вариант	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Изделие А	4 000,00		6 000,00		8 000,00		10 000,00	
Изделие Б	800,00		1 200,00		1 600,00		2 000,00	
ИТОГО	4 800,00		7 200,00		9 600,00		12 000,00	

Счет 43 (наименование изделия)	1 вариант		2 вариант		3 вариант		4 вариант	
	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма
Изделие А	28,00	4 200,00	28,00	6 300,00	28,00	8 400,00	28,00	10 500,00
Изделие Б	50,00	10 000,00	50,00	15 000,00	50,00	20 000,00	50,00	25 000,00
ИТОГО		14 200,00		21 300,00		28 400,00		35 500,00

Ведомость остатков по аналитическим счетам на 01.06.20_____ г.

Счет 20 (наименование изделия)	1 вариант		2 вариант		3 вариант		4 вариант	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Изделие А	3 000,00		4 500,00		6 000,00		7 500,00	
Изделие Б	200,00		300,00		400,00		500,00	
ИТОГО	3 200,00		4 800,00		6 400,00		8 000,00	

Цены реализации продукции с учетом НДС, руб.

Наименование изделия	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант
Изделие А	240,00	360,00	480,00	600,00
Изделие Б	200,00	300,00	400,00	500,00

Хозяйственные операции за май 20_____ г.

№ п/п	Дата	Наименование операции	Сумма, руб.			
			1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант
1	06.05.20__	Согласно выписки банка из расчетного счета:				
		а) Зачислен платеж от покупателя ООО «Дом» за отгруженную продукцию	212 437,00	318 655,50	424 874,00	531 092,50
		б) Зачислен платеж от дебитора ОАО «Альфа»	1 740,00	2 610,00	3 480,00	4 350,00
		в) Списано в оплату счета поставщика ООО «Крот» за полученные от него материалы	36 250,00	54 375,00	72 500,00	90 625,00
		г) Получено по чеку для выплаты заработной платы	49 400,00	74 100,00	98 800,00	123 500,00
		д) Списано в погашение задолженности по страховым взносам	12 200,00	18 300,00	24 400,00	30 500,00
		е) Списано в погашение задолженности бюджету по НДФЛ	15 900,00	23 850,00	31 800,00	39 750,00
2	06.05.20__	Выплачена заработная плата работникам	45 300,00	67 950,00	90 600,00	113 250,00
3	07.05.20__	Оприходованы на склад полученные материалы от поставщика ООО «Снабжение» (без НДС)	186 962,00	280 443,00	373 924,00	467 405,00
4	07.05.20__	Отражен НДС по приобретенным материалам	?	?	?	?
5	07.05.20__	Принят НДС к вычету	?	?	?	?
6	08.05.20__	Отпущены материалы:				
		а) на производство изделий А	60 202,00	90 303,00	120 404,00	150 505,00
		б) на производство изделий Б	27 699,00	41 548,50	55 398,00	69 247,50
		в) на обслуживание оборудования основного производства	1 290,00	1 935,00	2 580,00	3 225,00
		г) на нужды заводоуправления	830,00	1 245,00	1 660,00	2 075,00
7	08.05.20__	Депонирована заработная плата	?	?	?	?
8	08.05.20__	Депонированная заработная плата внесена на расчетный счет в банк	?	?	?	?
9	09.05.20__	Акцептован счет за станок ООО «Сталь» (без НДС)	230 000,00	345 000,00	460 000,00	575 000,00
10	09.05.20__	Отражены ТЗР по доставке станка ООО «Сталь» (без НДС)	5 600,00	8 400,00	11 200,00	14 000,00

11	09.05.20__	Отражен НДС по приобретенному станку и ТЗР	?	?	?	?
12	09.05.20__	Принят НДС к вычету	?	?	?	?
13	09.05.20__	Оприходован станок в состав основных средств	?	?	?	?
14	10.05.20__	Получено в кассу по чеку	20 000,00	30 000,00	40 000,00	50 000,00
15	10.05.20__	Выдано под отчет из кассы:				
		а) Зайцевой Л.Г.	8 000,00	12 000,00	16 000,00	20 000,00
		б) Петрову А.Д.	12 000,00	18 000,00	24 000,00	30 000,00
16	11.05.20__	Предоставлен авансовый отчет о приобретении материалов Зайцевой Л.Г.	7 500,00	11 250,00	15 000,00	18 750,00
17	11.05.20__	Внесен в кассу остаток неиспользованного аванса Зайцевой Л.Г.	?	?	?	?
18	17.05.20__	Предоставлен авансовый отчет о командировке Петровым А.Д.	12 800,00	19 200,00	25 600,00	32 000,00
19	17.05.20__	Возмещен из кассы перерасход по авансовому отчету Петрову А.Д.	?	?	?	?
20	18.05.20__	Получен банковский кредит на 4 месяца под 18% годовых	200 000,00	300 000,00	400 000,00	500 000,00
21	20.05.20__	Продан сварочный аппарат ООО «Торговля» с учетом НДС	48 000,00	72 000,00	96 000,00	120 000,00
		Списана первоначальная стоимость сварочного аппарата	41 000,00	55 500,00	74 000,00	92 500,00
		Списана сумма накопленной амортизации	2 000,00	4 500,00	6 000,00	7 500,00
		Списана остаточная стоимость	?	?	?	?
		НДС	?	?	?	?
22	21.05.20__	Принят счет ООО «Подрядчик» за первый этап строительства здания склада с учетом НДС	118 000,00	141 600,00	153 400,00	188 800,00
		НДС	?	?	?	?
23	22.05.20__	Согласно выписки банка из расчетного счета:				
		а) Перечислено ООО «Снабжение» за материалы	?	?	?	?
		б) Перечислено ООО «Сталь» за станок	?	?	?	?
		в) Зачислен платеж за сварочный аппарат от ООО «Торговля»	?	?	?	?
		Начислена амортизация:		0,00	0,00	0,00
		а) машин и оборудования производства продукции А	7 698,00	11 547,00	15 396,00	19 245,00

24	31.05.20__	б) машин и оборудования производства продукции Б	3 542,00	5 313,00	7 084,00	8 855,00
		в) зданий, сооружений и прочих основных средств цехового назначения	2 687,00	4 030,50	5 374,00	6 717,50
		г) зданий, сооружений и прочих основных средств общезаводского назначения	1 407,00	2 110,50	2 814,00	3 517,50
25	31.05.20__	Начислена за май заработная плата:		0,00	0,00	0,00
		а) производственным рабочим изделия А	45 529,00	68 293,50	91 058,00	113 822,50
		б) производственным рабочим изделия Б	16 147,00	24 220,50	32 294,00	40 367,50
		в) персоналу цехов	7 000,00	10 500,00	14 000,00	17 500,00
		г) персоналу заводоуправления	8 400,00	12 600,00	16 800,00	21 000,00
26	31.05.20__	а) производственных рабочих изделия А	?	?	?	?
		б) производственных рабочих изделия Б	?	?	?	?
		в) персонала цехов	?	?	?	?
		г) персонала заводоуправления	?	?	?	?
		Начислены страховые взносы с ФОТ:				
27	31.05.20__	а) производственных рабочих изделия А	?	?	?	?
		б) производственных рабочих изделия Б	?	?	?	?
		в) персонала цехов	?	?	?	?
		г) персонала заводоуправления	?	?	?	?
		Оплачено с расчетного счета за электроэнергию ООО «Энергия», использованную на:	?	?	?	?
28	31.05.20__	а) отопление и освещение цехов	3 656,00	5 484,00	7 312,00	9 140,00
		б) отопление и освещение помещений общехозяйственного назначения	849,00	1 273,50	1 698,00	2 122,50
		в) НДС сверху	?	?	?	?
		г) принят НДС к вычету	?	?	?	?
29	31.05.20__	Удержан НДФЛ	?	?	?	?
30	31.05.20__	Распределены и списаны косвенные расходы между изделиями А и Б пропорционально заработной плате работающих	?	?	?	?
		Выпущена и оприходована на склад готовая продукция по фактической производственной себестоимости				
		а) изделий А в количестве 1 225 шт.	?	?	?	?
		б) изделий Б в количестве 540 шт.	?	?	?	?
		Отгружены покупателю ООО «Торговля» изделия А в количестве 1 200 шт.	?	?	?	?
		НДС	?	?	?	?

31	31.05.20__	Списана фактическая производственная себестоимость изделий А	?	?	?	?
		Финансовый результат от реализации	?	?	?	?
32	31.05.20__	Получена на расчетный счет оплата от покупателя ООО «Торговля» за отгруженную продукцию	?	?	?	?
33	31.05.____	Отгружены покупателю ООО «Сбыт» изделия Б в количестве 500 шт.	?	?	?	?
		НДС	?	?	?	?
		Списана фактическая производственная себестоимость изделий Б	?	?	?	?
		Финансовый результат от реализации	?	?	?	?
34	31.05.____	Получена на расчетный счет оплата от покупателя ООО «Сбыт» за отгруженную продукцию	?	?	?	?
35	31.05.____	Начислены проценты за пользование кредитом	?	?	?	?
36	31.05.____	Перечислены проценты за пользование кредитом	?	?	?	?
37	31.05.____	Списана положительная курсовая разница	230,00	303,50	464,50	625,00
38	31.05.20__	Списано сальдо прочих доходов и расходов	?	?	?	?
39	31.05.____	Начислен налог на прибыль	21 414,56	32 121,84	42 829,12	53 536,40

Задание 3.

Составить первичные документы бухгалтерского учета

1. Составить приходный кассовый ордер №53 от 02.03.2024 г. ООО «Радуга», используя следующие данные:

02 марта 20__ г. кассиром Ивановой Н.Л. получено с расчетного счета по чеку №816351 и сдано в кассу 5 000 руб. на командировочные расходы. Деньги приняла старший кассир Петрова К.Д., проводку сделала старший бухгалтер Смирнова В.Д. Кассовый ордер подписала главный бухгалтер Михайлова Н.Н. Код целевого назначения расходов – 16

2. Составить авансовый отчет №17 Петрова Н.И., механика сборочного цеха №5 АО «Промтрактор», используя следующие данные:

16 марта 2024 г. механик сборочного цеха №5 Петров Н.И. представил авансовый отчет о расходах по командировке в г. Москва сроком с 03 по 15 марта 2024 г. К отчету приложены следующие оправдательные документы:

- 1) ж/д билет «Чебоксары – Москва» 03 марта 2024 г. – 4500 руб., в т.ч. НДС;
- 2) ж/д билет «Москва – Чебоксары» 15 марта 2024 г. – 4500 руб., в т.ч. НДС;
- 3) квитанции за пользование постельными принадлежностями в поезде 03 марта и 15 марта 2024 г. (2 шт.) – на общую сумму 150 руб., в т.ч. НДС;
- 4) счет гостиницы № 893 за проживание с 03 по 14 марта 2024 г. – 26 050 руб., в т.ч. НДС;

5) копии служебной телеграммы от 10 марта 2024 г. и квитанция к ней №141 на сумму 350 руб.;

6) в авансовом отчете указаны суточные за 13 суток – 1 300 руб.

В тот же день старший бухгалтер Крупинова В.Д. проверила отчет, который затем подписала главный бухгалтер Зотова Н.Н. и утвердил директор Комов К.К. Ранее Петрову Н.И. был выдан аванс на командировку в размере 40 000 руб.

3. Составить счет-фактуру на отгруженную покупателю продукцию, используя следующие данные:

ООО «Техносервис» (г. Чебоксары, пр-т Ленина, 25, ИНН 2128101303, №40702810311122233301, открытый в Чувашском ОСБ №8613 г. Чебоксары, БИК 049706609, кор/сч №30101810300000000609) предъявило ООО «Автомат» (г. Казань Татарстан, ул. Тверская, 6, ИНН 1652555777, р/сч №40702810910002000300, открытый в АБ «Девон-Кредит» (ПАО) г. Казань, БИК 049202792, кор/сч №30101810400000000792) счет №84 от 06 июня 2024 г. за отправленный 01 июня 2024 г. в его адрес по железной дороге (железнодорожная квитанция №831) в соответствии с заказом №17 от 30 мая 2024 г. следующий груз, упакованный в 12 ящиков общим весом 2 400 кг:

1) детали СТ-15 – 300 шт. по 236 руб. за штуку (в т.ч. НДС);

2) детали СТ-18 – 100 шт. по 354 руб. за штуку (в т.ч. НДС).

Счет-фактуру подписали директор завода Павлов П.М. и главный бухгалтер Фомина С.Т.

4. Выписать доверенность № 7 от 7 июня 2024 г. на получение комплектов спецодежды «Работа» в количестве 250 шт. и лопат широких зимних в количестве 150 шт. по счет-договору № 196 от 3 июня 2024 г. с ООО «Спецовка» менеджеру ООО «Альфа» Анваровой Д.С., паспорт СА № 1234507, выданный УВД г. Москвы 12 августа 2007 г.

5. 14 ноября 2024 года ООО «Агава» приобрело у ООО «Север» товары на сумму 472000 руб. (в т.ч. НДС 20%) по Договору №2 от 13 ноября 2021 года. Оформите платежное требование.

ООО «Север» ИНН – 7802790532, КПП – 780271001, Банк - ОАО «РОСЕВРОБАНК» БИК 044585777 , Номер расчетного счета – любые 20 цифр, Корр. Счет – 30101810800000000777 5 ООО «Агава» ИНН – 7802790532, КПП – 780201001, Банк – ОАО АКБ «АВАНГАРД» БИК – 044525201 , Номер расчетного счета - любые 20 цифр. Корр. Счет – 30101810000000000201 ОАО «Станкостроительный завод» ИНН – 7736216869, КПП – 773601001, Банк – ЗАО «РУССТРОЙБАНК» БИК – 044585591, Номер счета - любые 20 цифр. Корр. Счет – 30101810400000000591.

6. На основании следующих данных оформить приходный ордер №5 от 10.03. 2024г.

ООО «Вершина» (склад №2) получило от ОАО «Металлург» согласно счета №127 материалы: швеллер №10 (номенклатурный номер 101006, цена 35290,5 руб.) – 40,5 т.; чугун ЛК – 15 (номенклатурный номер 101107, цена 9 19850 руб.) – 54 т.; сталь круглая 80 мм. (номенклатурный номер 101102, цена 38300 руб.) - 37 т. Материалы сдал менеджер ОАО «Металлург» Иванов П.С. Материалы принял кладовщик склада №2 Петров А.Д.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен включать

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение - постановка целей и задач практики (в соответствии с заданием практики).
4. Теоретические основы решения задачи (самостоятельно изученные вопросы).
5. Описание выполненной обучающимся практической части задания.
6. Выводы по практике.
7. Список использованных источников.
8. Приложения (первичные бухгалтерские документы).

Текст отчета должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 СИБИД «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и соответствовать следующим требованиям:

- работа выполняется компьютерным набором на одной стороне листа белой односортной бумаги формата А4 (210x297) с числом строк на странице не более 30. В каждой строке должно уместиться порядка 60 – 65 знаков с учетом пробелов между словами. Преимущественно используется шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5. Абзацный отступ составляет – 1,25 см. Ориентация основного текста: книжная, форматирование основного текста и ссылок: в параметре «по ширине»;

- текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;

- после титульного листа помещается содержание, где указываются все структурные части работы с указанием страниц, с которых они начинаются;

- список литературы и источников информации следует помещать после раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». Библиографическое описание документов в списке литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Ссылки должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Все источники располагаются в алфавитном порядке (по фамилии автора или названию работ). Нормативно-правовые акты располагаются в порядке их юридической иерархии (по убыванию уровня) и году принятия (по возрастанию),

– оформление работы отличается строгостью и единообразием. Номера присваиваются всем страницам, начиная с титульного листа, нумерация страниц проставляется с раздела «ВВЕДЕНИЕ» в центре нижней части страницы без дополнительных знаков,

– структурные части работы: ВВЕДЕНИЕ, ПАРАГРАФЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ начинаются с новой страницы и выравниваются по центру, прописываются прописными буквами, полужирным шрифтом;

– расстояние от заголовка до текста отделяют одной пустой строкой, от раздела до подраздела, от текста до следующего подраздела – двумя пустыми строками, недопустимо, чтобы заголовок и текст находились на разных страницах.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста (абзаца), где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста работы). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2», (см. рисунок 2) и т.д.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1. (Пример: Рисунок 1 - Схема документооборота).

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Цифровой материал следует оформлять в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть

точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Таблица 1 – Пример оформления таблицы

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	Заголовок 4	
			подзаголовок 1	подзаголовок 2

Продолжение Таблицы 1.1

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	Заголовок 4	
			подзаголовок 1	подзаголовок 2

Табличные данные оформляются шрифтом основного текста, размер - 12 пт., одинарный интервал. Если таблица переносится на другую страницу, то каждая следующая часть таблицы должна иметь заголовок Продолжение Таблицы 1, заголовки столбцов дублируются.

Наиболее важные формулы помещаются в отдельную строку, нумеруются с учетом

номеров разделов, отделяются от основного текста одной пустой строкой (до и после). Пояснения к используемым в формуле обозначениям помещаются сразу за формулой в том порядке, в котором они следуют в формуле. Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках: в формуле (1).

где V – скорость тела;

S – расстояние, пройденное телом; t – время движения тела.

$$V = \frac{S}{t}, \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (3.1).

Напечатанная курсовая работа должна быть сброшюрована в файл-листах мягкой пластиковой папке.

Принимаются только отчеты, которые полностью соответствуют требованиям, изложенным в настоящих методических рекомендациях. Те работы, которые выполнены с какими-либо отступлениями от требований, возвращаются на переработку и доработку.

Преподаватель может вернуть работу на доработку в следующих случаях:

- нарушены правила оформления работы;
- содержание отчета не соответствует теме;
- студент не владеет теоретическим или практическим материалом (не до конца разбирается в материале) или расчетная часть работы выполнена не должным образом: не проведены соответствующие расчеты, не сделаны выводы по итогам расчетов.

Повторно следует представить на проверку оба экземпляра (или первый с переработками).

По окончании учебной практики обучающийся должен сдать дифференцированный зачет. Основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по практике является полностью оформленный отчет по учебной практике в соответствии с приведенными выше требованиями.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (отметка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Задания выполнены полностью, оформление соответствует требованиям. В обосновании решений нет пробелов и ошибок; в решениях возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала.
4	Хорошо	Задания выполнены, но в решениях допустимы одна-две негрубые ошибки или два-три недочета.
3	Удовлетворительно	Задания выполнены, но допущены более одной ошибки или более двух-трех недочетов в решениях, но обучающийся владеет обязательными знаниями и умениями.
2	Неудовлетворительно	Задания не выполнены, показано безразличие к выполнению работы и ее результатам или выполнено менее половины предусмотренного задания. Отчет оформлен крайне небрежно. В решении заданий допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не владеет материалом.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____ Группы _____
специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
проходил учебную практику по профессиональному модулю ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в период с _____ по _____ г. в организации **ФГБОУ ВО ГИПУ им. В.Г. Короленко**

За время работы проявил себя как *ответственный/безответственный, исполнительный/неисполнительный, коммуникабельный/замкнутый,*

Обучающийся обладает общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
- ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- 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 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В ходе выполнения всех видов работ обучающийся показал сформированность следующих **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

К работе относился: *работает с желанием/ безразличное отношение.*

Цели и задачи практики *достигнуты, достигнуты не в полном объеме*

Оценка за практику _____

Руководитель практики:

Дата « __ » _____ 20__ г.

Подпись

МП

Расшифровка подписи

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Фамилия Имя Отчество

обучающийся на _____ курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» в объеме 36 часов с _____ по _____ в организации ФГБОУ ВО ГИПУ имени В.Г. Короленко

Виды и качество выполнения работ

(из рабочей программы практики)

Виды работ, выполненных обучающимся(ейся) во время практики	Объем работ (час)	Качество выполнения работ
1. Вводное занятие	6	
2. Обработка первичных бухгалтерских документов	6	
3. Учет денежных средств организации	6	
4. Учет внеоборотных активов организации	6	
5. Учет оборотных средств организации	12	

Руководитель практики:

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись МП

Расшифровка подписи

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко»

ДНЕВНИК ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ. 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

С _____ по _____

Студента(ки) группы _____

Иванова Ивана Ивановича

Министерство просвещения РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ. 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

С _____ по _____

Студента(ки) группы _____

Иванова Ивана Ивановича