

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Всероссийский Государственный  
институт кинематографии имени С.А.Герасимова»  
(Иркутский филиал)

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

УП .02.02. **Практика учебная** Специальность 54.02.08  
«По бухгалтерскому учету»  
ПМ.02. Управление фотоорганизацией или её подразделением.

Иркутск 2019г

РАССМОТРЕНО  
на заседании предметно-цикловой комиссии  
гуманитарных и экономических дисциплин

Председатель ПЦК Т.А. Табунова Т.А.  
Протокол № 1 от 11.09 2018г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании предметно-цикловой комиссии  
гуманитарных и экономических дисциплин

Председатель ПЦК Т.А. Табунова Т.А.  
Протокол № 1 от 12.09 2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании методического  
совета

Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе  
А.В. Гордеева Гордеева А.В.  
«17» «09» 2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании методического  
совета

Заместитель директора по учебно-  
воспитательной работе  
А.В. Гордеева Гордеева А.В.  
«16» «09» 2019г.

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ По БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ**

## **1.1. Область применения программы по бухгалтерскому учету**

Рабочая программа учебной практики является частью примерной основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО 100118 «Техника и искусство фотографии».

Рабочая программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в рамках реализации программ подготовки кадров в учреждениях СПО.

**1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:** дисциплина входит в профессиональный модуль ПМ.02 (УП.02.02)

**1.3. Цели и задачи практики - требования к результатам освоения дисциплины:**

### **Цели:**

- Выработать самостоятельное умение учеников работы с бухгалтерскими документами различных типов.
- Изучить Документальное оформление операций по расчетному счету и документальное оформление кассовых операций согласно законодательству.
- Научится работе бухгалтера – кассира в программе 1С:Бухгалтерия.
- Выбатывать навыки ответственности при работе с документами.

### **Задачи:**

- Ознакомить учеников с различными видами бухгалтерской документации
- Провести практические занятия по оформлению бухгалтерских документов
- Провести зачет по каждой представленной теме

**В результате прохождения практики обучающийся**

**должен получить практический опыт:**

- обращения с различными видами бухгалтерских документов

**обучающийся должен уметь:**

- пользоваться бухгалтерскими документами

В результате прохождения практики обучающийся

**должен знать:**

- Все формы бухгалтерских документов
- Правильность заполнения бухгалтерских документов

Фототехник должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии,

- исполнять информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Фототехник должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

- знать конструкцию различных видов фотооборудования;

- знать принцип работы фотооборудования;

- знать способы работы на фотооборудовании в различных условиях в зависимости от поставленных задач.

- знать бухгалтерское дело

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося 36 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b><i>Объем часов</i></b>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	<b>36</b>
контрольная работа	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	
в том числе:	
внеаудиторная Самостоятельная работа по выполнению домашних заданий	
<b><i>Итоговая аттестация в форме зачета</i></b>	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной практики по бухгалтерскому учету.

№	Тема	Наименование практической работы	Объем (час)	Уровень усвоения
1	Тема 2.1. Учет денежных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с унифицированными формами первичной документации.</li> <li>2. Заполнение произвольных форм первичных бухгалтерских документов.</li> <li>3. Виды обработки первичной бухгалтерской документации.</li> <li>4. Организация документооборота.</li> </ol>	6	1, 2
2	Тема 2.1. Учет денежных средств	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация хранения первичных бухгалтерских документов.</li> <li>2. Варианты разработки рабочего плана счетов организации.</li> <li>3. Оптимизация структуры рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ol>	6	1, 2
3	Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги Учебная практика	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Знакомство с перечнем счетов учета денежных средств и их характеристики.</li> <li>2. Оформление кассовых операций с использованием счета 50 «Касса» и субсчетов, к нему открываемых.</li> <li>3. Порядок открытия расчетных и специальных счетов в банке.</li> <li>4. Ведение синтетического учета по счету 51 «Расчетный счет».</li> <li>5. Ведение синтетического учета по счетам 55 «Специальные счета в банке» и 57 «Переводы в пути».</li> <li>6. Оформление первичных документов по расчетам с применением счетов 51, 55, 57.</li> <li>7. Оформление договора с банком о кассовом обслуживании, соблюдение лимита остатка денежных средств в кассе.</li> <li>8. Оформление унифицированных кассовых документов,</li> </ol>	6	1, 2

		<p>соблюдение правил заполнения приходных и расходных ордеров, журнала регистрации приходных и расходных документов, оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей.</p> <p>9. Правила заполнения кассовой книги.</p> <p>10. Порядок открытия валютных счетов; операции, проводимые с использованием счета 52 «Валютные счета».</p>		
4	<p><b>Тема 2.2.</b> <b>Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги</b> <b>Учебная практика</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации.</li> <li>2. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.</li> <li>3. Оформление документов по приобретению основных средств.</li> <li>4. Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.</li> <li>5. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.</li> <li>6. Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка.</li> <li>7. Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).</li> <li>8. Проведение переоценки основных средств.</li> </ol>	6	1, 2
5	<p><b>Тема 2.2.</b> <b>Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе его осуществления.</li> <li>2. Ведение учета арендованного имущества у арендатора.</li> <li>3. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя.</li> <li>4. Ознакомление с основами финансовой аренды (лизинга).</li> <li>5. Ознакомление с составом нематериальных активов организации.</li> </ol>	6	1, 2

	Учебная практика	6. Проведение учета деловой репутации организации, как объекта нематериальных активов. 7. Проведение учета организационных расходов. 8. Порядок принятия к учету нематериальных активов. 9. Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».		
6	Зачетное занятие		6	1, 2, 3
	ИТОГО		36	

Для характеристики уровня усвоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики требует наличия учебного кабинета оборудованного персональными компьютерами и счетными устройствами.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- компьютер для оснащения рабочего места преподавателя;
  - компьютеры для оснащения рабочих мест учащихся
- 
- счетные устройства

## ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

### Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 510 с.
2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2013. - 640 с.

### Дополнительные источники:

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет: Учебник / С.Р. Богомолец, Г.И. Алексеева, Т.П. Алавердова; Под ред. С.Р. Богомолец. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 720 с.
2. Астахов, В.П. Бухгалтерский учет от А до Я: Учебное пособие / В.П. Астахов. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 479 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 398 с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: Учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Рн/Д: Феникс, 2013. - 510 с.
5. Бреславцева, Н.А. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко. - Рн/Д: Феникс, 2012. - 318 с.
6. Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - М.: Форум, 2012. - 304 с.
7. Васильчук, О.И. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / О.И. Васильчук, Д.Л. Савенков; Под ред. Л.И. Ерохина. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 496 с.
8. Воронина, Л.И. Бухгалтерский учет: Учебник / Л.И. Воронина. - М.: Альфа-М, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 480 с.
9. Горячих, С.П. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах: Учебное пособие / А.В. Зонова, С.П. Горячих, Р.В. Зонова; Под ред. А.В. Зонова. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 224 с.
10. Гридасов, А.Ю. Бухгалтерский учет в программе 1С: Бухгалтерия 8.0. Лабораторный практикум: Учебное пособие / А.Ю. Гридасов, А.Г. Чурин, Л.И. Чурина. - М.: КноРус, 2011. - 216 с.
11. Ерофеева, В.А. Бухгалтерский учет: краткий курс лекций / В.А. Ерофеева, О.В. Тимофеева. - М.: Юрайт, ИД Юрайт, 2013. - 137 с.

12. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет в сфере услуг: Учебник / М.А. Вахрушина, Т.П. Карпова, А.М. Петров; Под ред. М.А. Вахрушина. - М.: Рид Групп, 2011. - 576 с.
13. Карпова, Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 328 с.
14. Касьянова, Г.Ю. Бухгалтерский учет: просто о сложном: Самоучитель по формуле "три в одном": бухучет + налоги + документооборот / Г.Ю. Касьянова. - М.: АБАК, 2013. - 728 с.
15. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: Учебное пособие / Н.П. Кондраков, И.Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2013. - 640 с.
16. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Е.М. Лебедева. - М.: ИЦ Академия, 2012. - 176 с.
17. Лебедева, Е.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений / Е.М. Лебедева. - М.: ИЦ Академия, 2009. - 272 с.
18. Лытнева, Н.А. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Н.А. Лытнева, Е.А. Кыштымова, Н.В. Парушина. - Рн/Д: Феникс, 2011. - 604 с

#### Интернет-ресурсы:

1. Официальный сервер МНС РФ  
<http://www.nalog.ru/>
2. Министерство финансов РФ  
<http://www.minfin.ru/home.htm>
3. Справочник по налогам и сборам  
<http://www.poshlina.ru/taxes/index.htm>
4. Налоговая Помощь  
<http://taxhelp.ru/>
5. Журнал НАЛОГИ И ПЛАТЕЖИ - Сайт Российских Налогоплательщиков  
<http://nalogi.com.ru/>

6. КонсультантПлюс  
<http://www.consultant.ru>
7. ГАРАНТ - Законодательство с комментариями  
<http://www.garant.ru/>
8. Кодекс - информационно-правовой сервер  
<http://www2.kodeks.net/>
9. Бухгалте.ру - информационный ресурс для бухгалтеров  
<http://buhgalte.ru>
10. Ваш Налоговый Консультант  
<http://www.levy.ru>
11. Сальдо.ру - бухгалтерский сервер  
<http://saldo.ru:8101/>
12. Интернет-библиотека "Бухгалтерский учет и налоги"  
<http://www.dis.ru/im/buhuchet/>
13. Бухгалтерия.ру - Бухгалтерский учет и налогообложение  
<http://www.buhgalteria.ru/>
14. Вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки  
<http://buhgalter.i-am.ru/>
15. "Скорая помощь бухгалтеру"  
<http://debet.bos.ru/>
16. Страница для бухгалтера в Интернете  
<http://www.mtu-net.ru/djaar/>

Полезные адреса для бухгалтера  
<http://www.mtu-net.ru/djaar/postav/postav.htm>