**Индивидуальное задание**

**по производственной практике**

по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

обучающегося группы

шифр и номер группы

(Ф.И.О.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды работ** | **Период выполнения работ[[1]](#footnote-1)** |
|  | **Ознакомительная лекция, включая инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.**  Пройти инструктивное совещание с ответственным лицом от Профильной организации, на котором ознакомиться с кругом обязанностей по определенным видам работ, связанным с будущей профессиональной деятельностью, а также уточнить правила в отношении субординации, внешнего вида, внутреннего трудового распорядка и режима конфиденциальности.  Пройти инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов (в случае медицинских противопоказаний к выполнению определенных видов деятельности – принести подтверждающую справку из медицинского учреждения). |  |
|  | **Изучение организационной структуры Профильной организации – объекта практики.**  Собрать общую информацию об организации – базе прохождения практики. Определить тип, специализацию, профиль, место расположения, контингент обслуживания, режим работы, перечень основных и дополнительных услуг.  Проанализировать организационную структуру организации. Описать место, функции и задачи бухгалтерии в организационной структуре предприятия. |  |
|  | **Сбор информации об объекте практики и анализ содержания источников.**  **Анализ эффективности документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов Профильной организации.**  **Обработка первичных бухгалтерских документов.**  Изучить порядок создания первичных и накопительных документов, проанализировать утвержденную номенклатуру дел бухгалтерских документов.  Изучить состав произвольных и унифицированных первичных документов по учету денежных средств и имущества организации.  Изучить график документооборота в приложении к учетной политике. Разработать и отразить в отчете о прохождении практики схемы документооборота бухгалтерских документов.  Изучить степень оснащенности помещения текущего архива предприятия.  Изучить и отразить в отчете о прохождении практики порядок обработки одного первичного документа по учету денежных средств или имущества.  **Разработка рабочего плана счетов.**  Определить критерии формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности.  Обосновать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.  Проанализировать поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.  Разработать инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.  Изучить и отразить в отчете о прохождении практики выбранный в организации подход к разработке рабочего плана счетов. |  |
|  | **Экспериментально-практическая работа. Приобретение необходимых умений и практического опыта работы по специальности в рамках освоения вида деятельности ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе денежных средств и расчетных операций, материально-производственных запасов, основных средств и нематериальных активов, затрат на оплату труда, затрат на производство продукции (работ, услуг), готовой продукции и ее реализации, учета товаров.**  Разработать рабочий план счетов финансово-хозяйственной деятельности профильной организации.  Осуществить проверку документов: по форме, по существу совершения операций, арифметическую.  Провести таксировку и контировку первичных документов.  Заполнить бухгалтерскую документацию по учету кассовых операций с применением возможностей электронной среды.  Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету наличных денежных средств.  Заполнить бухгалтерскую документацию по учету операций по счетам в банке с применением возможностей электронной среды.  Отразить на счетах бухгалтерского учета операции по учету безналичных денежных средств.  Заполнить бухгалтерскую документацию по учету расчетных операций с дебиторами с применением возможностей электронной среды.  Отразить на счетах бухгалтерского учета расчетные операции.  Заполнить бухгалтерскую документацию по учету внеоборотных активов с применением возможностей электронной среды.  Отразить на счетах бухгалтерского учета операции с внеоборотными активами.  Заполнить бухгалтерскую документацию по учету товарно-материальных запасов с применением возможностей электронной среды.  Отразить на счетах бухгалтерского учета операции с товарно-материальными запасами.  Заполнить бухгалтерскую документацию по учету затрат на производство и процесса продажи с применением возможностей электронной среды.  Отразить на счетах бухгалтерского учета процесс учета затрат на производство и процесса продажи.  Подготовить бухгалтерскую документацию к передаче в постоянный архив. |  |
|  | **Обработка и анализ полученной информации об объекте практики.**  Осуществить комплексный анализ полученной информации, разработать свои предложения и рекомендации на основе сравнения полученного практического опыта с пройденным по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации теоретическим материалом. |  |
| 6. | **Оформление отчетных документов о прохождении практики и экспертная оценка результатов ее прохождения.**  *Оформить отчет по практике в формате презентации PowerPoint,* содержащий базовую и информационно-вспомогательную информацию, согласно Приложению 1.  *Оформить справку*, заверенную подписью и печатью (при наличии) ответственного лица от Профильной организации, содержащую сведения о прохождении практики.  Разместить полностью оформленный комплект отчетной документации по практике в электронной информационно-образовательной среде Университета «Синергия» на платформе lms.synergy.ru в формате .pdf руководителю практики от Образовательной организации для экспертной оценки результатов ее прохождения. |  |

Обучающийся индивидуальное задание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

1. *Сроки организации практической подготовки определяются учебным планом в соответствии с календарным учебным графиком. Даты необходимо уточнить у куратора учебной группы путем взаимодействия в личном кабинете на платформе lms.synergy.ru посредством опции «Обратиться в деканат».* [↑](#footnote-ref-1)