**Тематическое планирование учебного процесса**

|  |  |
| --- | --- |
| Учебная группа | 2141 |
| Дисциплина | ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  **Учебная практика** |
| Преподаватель | Кириллова Н. М. |
| Период | 15.06.2020-21.06.2020 (1 неделя) |

**Уважаемые студены, выполняйте задание в соответствии с графиком проведения практики. На 20 июня у вас должны быть у всех итоговые оценки по практике.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выполнения  (в соотв. с расписанием аудиторных учебных занятий) | Тема занятия  (в соответствии с календарно-тематическим планированием) | Кол. час. | Алгоритм выполнения задания | Контроль |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 15.06.2020 | Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. | 1 ч | 1.Ознакомление студентов с программой учебной практики, целями и задачами практики, с процедурой оценивания текущей работы и порядком проведения промежуточной аттестации.  Вводный инструктаж проводится на платформе Дискорд.  2. Выдача заданий на платформе Дискорд на 15.06.2020 | Контрольные вопросы на платформе Дискорд |
| 15.06.2020 | Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности. | 1ч | 1.Заполнить первичные документы.  2. Заполнить бухгалтерский баланс | Заполненные бланки первичных документов и заполненный бланк баланса направить на электронную почту преподавателя 15. 06.2020 |
| 15.06.2020 | Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. | 1ч | 1.Осуществить прием произвольных первичных бухгалтерских документов, предложенных преподавателем  2. Описать процедуру приема произвольных первичных бухгалтерских документов | Выполненное задание направить на эл. почту преподавателя 15. 06.2020 |
| 15.06.2020 | Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. | 1 ч | 1.Осуществить прием произвольных первичных бухгалтерских документов, предложенных преподавателем на электронные носители  2. Описать процедуру приема произвольных первичных бухгалтерских документов на электронные носители | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя15. 06.2020 |
| 15.06.2020 | Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. | 1 ч | 1.Проверить наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах, предложенных преподавателем обязательных реквизитов.  2. Описать результата проверки.  3. Описать обязательные реквизиты документа | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя15. 06.2020 |
| 15.06.2020 | Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. | 1 ч | 1. Осуществить формальную проверку, проверку по существу, арифметическую проверку предложенных преподавателем документов.  2. Описать результаты проверки.  3. Дать определение формальной проверке, проверке по существу и арифметической проверке. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя15. 06.2020 |
| 16.06.2020 | Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков | 1ч | 1.Выдача заданий по учебной практике на платформе Дискорт на 16.06.2020 и подведение итогов за 15.06.2020  2. Провести группировку предложенных преподавателей первичных бухгалтерских документов  3. Описать, по каким признакам можно осуществлять группировку первичных бухгалтерских документов | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя16. 06.2020 |
| 16.06.2020 | Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов . | 1 ч | 1. Провести таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов, предложенных преподавателем.  2. Описать что такое контировка и таксировка. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя16. 06.2020 |
| 16.06.2020 | Разработка графика документооборота. | 1 ч | 1.Разработать график документооборота малого предприятия.  2. Дать определение документооборота | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя16. 06.2020 |
| 16.06.2020 | Разбираться в номенклатуре дел. | 1 ч | 1.Научиться разбираться в номенклатуре дел.  2. Описать как организуется хранение документов, регистров и бухгалтерской отчётности. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя16. 06.2020 |
| 16.06.2020 | Заполнение учетных регистров. | 1 ч | 1.Заполнить учетные регистры: журналы ордера и ведомости | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя16. 06.2020 |
| 16.06.2020 | Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. | 1 ч | 1.Описать процесс подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения.  2. Описать установленные сроки хранения бухгалтерских документов | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя16. 06.2020 |
| 17. 06.2020 | Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. | 1 ч | 1.Выдача заданий по учебной практике на платформе Дискорт на 17.06.2020 и подведение итогов за 16.06.2020  2. Исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах.  3. Описать способы исправления ошибок в  первичных бухгалтерских документах. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя17. 06.2020 |
| 17. 06.2020 | Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | 1 ч | 1.Изучить план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.  3 Проанализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя17. 06.2020 |
| 17. 06.2020 | Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. | 1 ч | 1. Разработать рабочий план счетов организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя17. 06.2020 |
| 17. 06.2020 | Осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. | 1 ч | 1.Заполнить приходные и расходные кассовые ордера  2.Заполнить журнал учета хозяйственных операций по учёту кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя17. 06.2020 |
| 17. 06.2020 | Осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. | 1 ч | 1.Заполнить журнал учета хозяйственных операций  2. Заполнить журнал-ордер№2 и ведомость №2  3. Обработка выписки банка | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя17. 06.2020 |
| 17. 06.2020 | Осуществлять учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. | 1 ч | 1.Заполнить журнал учета хозяйственных операций по учету кассовых операций в иностранной валюте и операциям по валютным счетам. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя17. 06.2020 |
| 18.06.2020 | Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. | 1ч | 1.Выдача заданий по учебной практике на платформе Дискорт на 18.06.2020 и подведение итогов за 17.06.2020  2. Заполнить кассовую книгу и отчет кассира.  3. Заполнить журнал-ордер№1 и ведомость №1 | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя18. 06.2020 |
| 18.06.2020 | Осуществлять учет основных средств. | 2ч | 1.Заполнение первичных документов по учёту  основных средств  2.Заполнить журнал регистрации по учёту  основных средств | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя18. 06.2020 |
| 18.06.2020 | Осуществлять учет нематериальных активов. | 2ч | 1.Заполнение первичных документов по учёту  нематериальных активов  2.Заполнить журнал регистрации по учёту  нематериальных активов | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя18. 06.2020 |
| 18.06.2020 | Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. | 1ч | 1.Заполнить журнал регистрации по учёту  долгосрочных инвестиций | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя18. 06.2020 |
| 19.06.2020 | Осуществлять учет долгосрочных инвестиций. | 1ч | 1.Выдача заданий по учебной практике на платформе Дискорт на 19.06.2020 и подведение итогов за 18.06.2020  2.Заполнить журнал регистрации по учёту  долгосрочных инвестиций | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя18. 06.2020 |
| 19.06.2020 | Осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг. | 2ч | 1. Заполнить журнал регистрации по учёту  финансовых вложений и ценных бумаг. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя19. 06.2020 |
| 19.06.2020 | Осуществлять учет материально-производственных запасов. | 2ч | 1. Заполнение первичных документов по учёту  материально-производственных запасов.  2.Заполнить журнал регистрации по учёту  материально-производственных запасов. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя19. 06.2020 |
| 19.06.2020 | Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | 1ч | 1.Заполнить журнал регистрации по учёту  затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя19. 06.2020 |
| 20.06.2020 | Осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. | 1ч | 1.Выдача заданий по учебной практике на платформе Дискорд на 20.06.2020 и подведение итогов за 19.06.2020  2.Заполнить журнал регистрации по учёту  затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя20. 06.2020 |
| 20.06.2020 | Осуществлять учет готовой продукции и ее реализации. | 2ч | 1.Заполнить первичные документы по учету готовой продукции и ее реализации.  2. Заполнить журнал регистрации по учёту  готовой продукции и ее реализации. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя20. 06.2020 |
| 20.06.2020 | Осуществлять учет текущих операций и расчетов. | 2ч | 1. Заполнить журнал регистрации по учёту  учет текущих операций и расчетов. | Выполненное задание направить на электронную почту преподавателя20. 06.2020 |
| 20.06.2020 | Промежуточная аттестация- дифференцированный зачет | 1ч | Дифференцированный зачет на платформе Дискорд | Дифференцированный зачет на платформе Дискорд |