

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»



ПРОГРАММА

ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

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

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Самара, 2020

Программа производственной практики разработана на основе: ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Разработчик: Федотенко Н.А., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании ПЦК Экономики и товароведения

Протокол № 9 от «23» сентября 2020 г.

Председатель ПЦК  /Лазарева Л.В./

Содержание

| | | |
|---|---|--------|
| 1 | Паспорт программы производственной практики | стр. 4 |
| 2 | Производственная практика по профессиональному модулю | стр. 5 |
| 3 | Материально-техническое обеспечение производственной практики | стр. 8 |

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения квалификаций: Бухгалтер, Специалист по налогообложению, входящей в состав укрупненной группы профессий: 38.00.00 «Экономика и управление» по направлению подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2. Цели и задачи производственной практики:

Формирование у студентов профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по ВПД: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации обучающийся должен освоить:

| ВПД | Профессиональные компетенции |
|--|---|
| Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. |

4. Формы контроля:

Производственная практика - дифференцированный зачет.

5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего 144 часа:

в рамках освоения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

**II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации**

1. Результаты освоения программы практики

Результатом освоения программы производственной практики являются сформированные профессиональные компетенции

| Код | Наименование профессиональной компетенции |
|------------|---|
| 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. |

2. Содержание производственной практики

| Код ПК | Производственная практика | | | | | |
|--------|--|---|-------------|--|------------------|---|
| | Наименование ПК | Виды работ, обеспечивающих формирование ПК | Объем часов | Формат практики | Уровень освоения | Показатели освоения ПК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы | <ul style="list-style-type: none"> — Изучение основных правил ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций в организации. — Разработка графика документооборота, порядок подготовки первичных документов для передачи в архив. | 20 | Концентрированно, коммерческая организация | 2,3 | <ul style="list-style-type: none"> — использует нормативные правовые акты, регулирующие ведение бухгалтерского учета организации; — использует первичные бухгалтерские документы сформированы и обработаны в соответствии с требованиями законодательства и содержанием хозяйственных операций. |
| 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | <ul style="list-style-type: none"> — Анализ структуры и содержания рабочего плана счетов. — Установление порядка согласования. | 4 | Концентрированно, коммерческая организация | 2,3. | <ul style="list-style-type: none"> — использует Рабочий план счетов, разработанный в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; — использует информационные технологии в процессе формирования бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности |
| 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | <ul style="list-style-type: none"> — Проведение учета денежных средств, денежных документов, переводов в пути. — Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах, оформление денежных и кассовых документов. — Осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. | 44 | Концентрированно, коммерческая организация | 2,3 | <ul style="list-style-type: none"> — использует информационные технологии в процессе формирования бухгалтерского учета денежных средств; — оформляет денежные и кассовые документы, соответствующие положениям и правилам Банка России. |

| | | | | | | |
|-----|--|--|------------|--|-----|--|
| 1.4 | <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>— Проведение учета основных средств, нематериальных активов в 1С: Бухгалтерия.</p> <p>— Проведение учета материально-производственных запасов в 1С: Бухгалтерия.</p> <p>— Проведение учета долгосрочных инвестиций, проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг.</p> <p>— Проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости в 1С: Бухгалтерия.</p> <p>— Проведение учета готовой продукции и её реализации, проведения учета товаров и их продажа.</p> <p>— Проведение учета текущих операций и расчетов в 1С: Бухгалтерия.</p> | 75 | Концентрированно, коммерческая организация | 2,3 | <p>— составляет первичные документы и карточки счетов (анализ счета) по учету имущества организации.</p> <p>— составляет оборотно-сальдовые ведомости по учету имущества организации.</p> <p>— составляет отчет по бухгалтерским проводкам по учету имущества организации сформирован на основе рабочего плана счетов в соответствии с документами и содержанием хозяйственных операций.;</p> <p>— использует информационные технологии в процессе формирования бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>— определяет возможность использования средств государственной (муниципальной) финансовой поддержки по целевому назначению, анализирует эффективность их использования;</p> |
| | | Оформление и защита отчетов | 1 | | 3 | |
| | | Итого | 144 | | | |

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации требует наличия мест, оборудованных доступом в Интернет, и необходимыми комплектами документации.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ в зависимости от места прохождения практики;
- дневник по практике;
- программу практики;
- аттестационный лист по производственной практике;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики.