

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела камеральных проверок №3
Инспекции Федеральной налоговой службы
По Советскому району г.Самара



Е.А.Севидова

2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СТЭК»



Н.А. Изотова

2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**ПП.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

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

специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Самара, 2021

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

Разработчик:

Кучина Т.Н. – преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК Экономики и управления

Протокол № 9 от «13» апреля 2021 г.

Председатель ПЦК  /С.А. Игнатов/

Содержание

1	Паспорт программы производственной практики	стр. 4
2	Производственная практика по профессиональному модулю	стр. 6
3	Материально-техническое обеспечение производственной практики	стр. 11

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 учет (по отраслям) (код и наименование специальности СПО)

в части освоения квалификаций:

Бухгалтер, специалист по налогообложению

(наименование квалификаций)

и основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

(указать виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО)

2. Цели и задачи производственной практики:

формирование у обучающихся профессиональных компетенций в условиях реального производства.

3. Требования к результатам производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

ВПД	Профессиональные компетенции
1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества 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 активов 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»

Наименование ПМ

II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

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

1. Результаты освоения программы производственной 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

Производственная практика						
код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Ознакомиться с основными правилами ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций в организации; ознакомиться с графиком документооборота, порядком подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в архив. Приложить: - график документооборота организации; - первичные документы, проведенные по основным хозяйственным операциям.	24	концентрировано;	3	Первичные бухгалтерские документы сформированы и обработаны в соответствии с требованиями законодательства и содержанием хозяйственных операций
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Анализ структуры и содержания рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации; Установление порядка согласования и утверждения рабочего	12	концентрировано;	3	Рабочий план счетов разработан в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности

		<p>плана счетов организации. Приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ на утверждение учетной политики и рабочего плана счетов организации; - рабочий план счетов организации 				
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p>Проведение учета денежных средств, денежных документов и переводов в пути; учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; осуществлять учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформление денежных и кассовых документов организации; формирование кассовой книги, представление отчет кассира в бухгалтерию Приложить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичные документы по движению кассовых операций и денежных документов; - отчет кассира по кассе организации; - отчет о движении денежных документов. 	36	концентрировано	3	Оформление денежных и кассовых документов соответствует положениям и правилам Банка России
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету	Проведение учета основных средств, нематериальных активов и	72	концентрировано	3	Отчет по бухгалтерским проводкам по учету имущества организации сформирован на основе рабочего плана счетов в соответствии

	<p>имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>долгосрочных инвестиций; проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; проведение учета материально-производственных запасов; проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; проведение учета готовой продукции и её реализации, товаров и их продажи; проведение учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие –Бухгалтерия предприятия 8» Приложить: - отчет по бухгалтерским проводкам одного рабочего дня организации; - карточки по счетам: 01 «Основные средства»; 02 «Амортизация основных средств», 04 «Нематериальные активы»; 05 «Амортизация нематериальных активов» ; 58 «Финансовые вложения»; 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 25«Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары», 60 «Расчеты с</p>				<p>с документами и содержанием хозяйственных операций.</p>
--	--	---	--	--	--	--

		поставщиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «расчеты с разными дебиторами и кредиторами»				
--	--	---	--	--	--	--

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация программы производственной практики предполагает наличие специального оборудования (*указать по каждой учебно-производственной мастерской, лаборатории и пр.*).

Учебно-производственная мастерская предприятия

наименование

Оснащение:

1. Оборудование (станки, тренажеры, симуляторы и т.д.): компьютеры, программа 1-С Бухгалтерия _____
2. Инструменты и приспособления: _____
3. Средства обучения (инструктивные /технологические карты, технические средства обучения).