

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

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Межрайонной
Инспекции Федеральной налоговой службы
№22 по Самарской области



Н.В.Васичкина

«14» 05 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «СТЭК»



Н.А. Изотова

2022 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, 2022

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

Разработчик:

Игнатова А.С., преподаватель ГБПОУ «СТЭК»

РАССМОТРЕНА

на заседании ПЦК Экономики и управления

Протокол № 8 от «1» марта 2022 г.

Председатель ПЦК



/Кучина Т.Н./

Содержание

1.	Паспорт программы производственной практики	стр. 4
2.	Производственная практика по профессиональному модулю	стр. 5
3.	Материально-техническое обеспечение производственной практики	стр. 9

I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификаций: Бухгалтер, специалист по налогообложению и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2. Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся опыта деятельности в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

3. Требования к результатам производственной практики:

В результате прохождения производственной практики по ВПД: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации формируются следующие компетенции:

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 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:

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

код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
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

код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
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 плана счетов организации. Приложить: - приказ на утверждение учетной политики и рабочего плана счетов организации; - рабочий план счетов организации.	12	концентрировано;	3	Рабочий план счетов разработан в соответствии с Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	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: - первичные документы по движению кассовых операций и	36	концентрировано	3	Оформление денежных и кассовых документов соответствует положениям и правилам Банка России

код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрировано) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
		денежных документов; - отчет кассира по кассе организации; - отчет о движении денежных документов.				
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Проведение учета основных средств, нематериальных активов и 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	72	концентрировано	3	Отчет по бухгалтерским проводкам по учету имущества организации сформирован на основе рабочего плана счетов в соответствии с документами и содержанием хозяйственных операций.

код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов	Формат практики (распределено/концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения	Показатели освоения ПК
		активов»; 58 «Финансовые вложения»; 10 «Материалы», 20 «Основное производство», 25»Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 43 «Готовая продукция», 41 «Товары», 60 «Расчеты с 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 мест, оборудованных лицензированным программным обеспечением, доступом в Интернет, и необходимыми комплектами документации.

Каждый студент должен иметь:

- задание по видам выполняемых работ в зависимости от места прохождения практики;
- дневник и отчет по практике;
- характеристику по практике;
- аттестационный лист.