

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

г. Саратов 2020

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. № 69.

Разработчик: Испенова О.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний: Бобровицкая О.В. - преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний: Акифьева Е. В.– преподаватель высшей квалификационной категории СКМ и Э СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	12

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цели и задачи производственной (по профилю специальности) практики - требования к результатам прохождения практики.

Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

В ходе освоения программы производственной (по профилю специальности) практики студент должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использованной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

1.3 Количество часов на освоение программы
всего – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (по профилю специальности) ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной(по профилю специальности) практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
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.
ОК1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (по профилю специальности) практики

Коды ПК	Код и наименование профессионального модуля	Количество часов	Наименование разделов практики	Количество часов по разделам
1	2	3	4	5
ПК 1.1-1.4	ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	Подготовительный этап учебной практики	6
			МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	24
			Оформление отчета	4
			Дифференцированный зачет	2

3.1 Содержание обучения по производственной (по профилю специальности) практике профессионального модуля (ПМ)

Наименование тем практики	Виды работ	Объем часов	Формируемые компетенции	
1	2	3	4	
Производственная (по профилю специальности) практика		36		
Инструктаж	Содержание			
	1	Ознакомиться с требованиями техники безопасности на рабочем месте. Пройти необходимый инструктаж.	2	ОК 1 –5, 9-11
Тема 1. Конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Содержание		10	ОК 1 –5, 9-11 ПК 1.1-1.4
	1	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
Тема 2. Заполнение и обработка первичных унифицированных бухгалтерских документов и проведение их формальной проверки	Содержание		10	ОК 1 –5, 9-11 ПК 1.1-1.4
	1	Заполнение журнала хозяйственных операций по учету имущества организации. Заполнение счетов бухгалтерского учета.		
Тема 3. Проведение учета основных элементов имущества организации	Содержание		8	ОК 1 –5, 9-11 ПК 1.1-1.4
	1	Расчет оборотно-сальдовой ведомости. Заполнение бухгалтерского баланса.		
Оформление отчета	Содержание	4	ОК 1 –5, 9-11	

	1	Сдача отчета		ПК 1.1-1.4
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			2	ОК 1 –5, 9-11 ПК 1.1-1.4
ИТОГО			36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы практики профессионального модуля предполагает наличие необходимого оборудования и инвентаря, соответствующего специализации и типизации предприятия.

4.2 Учебно-методическое обеспечение по рабочей программе практики

Основные учебные издания

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Г.И. Алексеева, С.Р. Богомолец, И.В. Сафонова.— Электрон.текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2019.— 720 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2018.— 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24776>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ В.Э. Керимов.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 583 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24744>. - ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительные учебные издания

4. Курныкина О.В., Соколинская Н.Э. Организация бухгалтерского учета в банках: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019.
5. Лаврушин О.И. Ведение расчетных операций: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019.
6. Организация деятельности коммерческого банка /Под ред. Янов В.В.: Учебн. Пособие.- М.: Кнорус, 2019.
7. Лаврушин О.И. Банковские операции: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019.
8. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Бухгалтерский учет: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2018.
9. Дополнительные учебные издания:
10. Лаврушин О.И. Банковские операции: Учебник для СПО.- М.: Кнорус, 2019.
11. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Бухгалтерский учет: Учебник для СПО.- М.: Академия, 2018.

Интернет-ресурсы

- 5 .Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а (с изменениями) [Электронный ресурс] - режим доступа: garant.ru

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (по профилю специальности) практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (по профилю специальности) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Производственная (по профилю специальности) практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Организацию и руководство производственной (по профилю специальности) практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами,	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости,

руководством, клиентами;	аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, оценочные ведомости, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика