



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01.01**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Корпукова Галина Анатольевна, преподаватель СПО

Содержание

1	Паспорт программы производственной практики
2	Производственная практика по профессиональному модулю
3	Материально-техническое обеспечение производственной практики

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) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

2. Цель практики: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в реальных условиях.

3. Требования к результатам практики

В результате прохождения производственной практики по ВПД обучающийся должен освоить:

	ВПД	Профессиональные компетенции
1	Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

4. Формы контроля: зачет с оценкой 5 семестр.

5. Количество часов на освоение программы практики: 144 часа.

II. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

1. Результаты освоения программы практики

В результате освоения программы практики обучающийся должен освоить следующие общие компетенции:

Код	Наименование общекультурной компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Результатом освоения программы практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование профессиональной компетенции
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

2. Содержание производственной практики

код ПК	Наименование ПК	Производственная практика				
		Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем	Уровень	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики	Показатели освоения ПК
1	2	3	4	5	6	7
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	1. Формирование первичных кассовых документов, документов по движению основных средств и материально-производственных запасов, документов по учету труда и его оплаты	20	2	Предприятия и организации г. Ельца и Елецкого района	<p>Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.</p> <p>Уметь: составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</p> <p>Владеть навыками: составления (оформления) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p>
		2. Брошюрование первичных документов, формальная проверка, по существу, и арифметическая.		2		

						подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета. Составление калькуляций.	28	3	<i>рассредоточено</i>	<p>Знать: практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</p> <p>Уметь: применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</p> <p>Владеть навыками: денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета,</p>
		2. Распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.		2, 3		
		3. Расчет заработной платы и иных выплат работникам экономического субъекта.		3		

						пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	1. Ведение налогового учета	26	3	<i>рассредоточено</i>	<p>Знать: законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регуливающее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации;</p> <p>судебная практика по налогообложению.</p> <p>Уметь: идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды</p> <p>Владеть навыками: ведение налогового учета; исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды</p>
		2. Начисление и уплата налогов		3		
		3. Исчисление и уплата взносов в государственные фонды		3		
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского	1. Изучение инструкции по разработке рабочего плана счетов в организации	20	2, 3		<p>Знать: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p>

	учета организации.	2. Выполнение заданий с применением разработки рабочего плана счетов в организации		3	теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре Уметь: обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации Владеть навыками: применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	1. Формирование учетных регистров по операциям хозяйствующего субъекта		2, 3	Знать: практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. Уметь: вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического
		2. Составление оборотных ведомостей и главной книги	20		

					<p>учета на последний календарный день каждого месяца; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами. Владеть навыками: регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период; отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p>
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	1. Учет в автоматизированной системе активов и обязательств организации	30	2, 3	<p>Знать: правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета. Уметь: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами Владеть навыками: учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации</p>

III. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие прямых договоров с предприятиями и организациями. Базой прохождения производственной практики являются предприятия, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для закрепления практических навыков обучающиеся по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направляются для прохождения практик в различные предприятия, организации, компании г. Ельца и Липецкой области.

На предприятия сферы экономики для прохождения практики обучающиеся направляются в соответствии с приказом, подписанным ректором. С предприятиями-базами практик заключены договоры, как долгосрочные, так и разовые:

АО «Елецгидроагрегат» (г. Елец, заключен 02.09.2024 № ПП-74/24), ОАО «Гидропривод» (г. Елец, заключен 02.09.2024 № ПП-75/24), АО «Прожекторные угли» (г. Елец, заключен 02.09.2024 № ПП-76/24), ООО «Елецкая внешнеторговая компания» (г. Елец, заключен 02.09.2024 № ПП-77/24), ООО фабрика народных художественных промыслов «Елецкие кружева» (г. Елец, заключен 02.09.2024 № ПП-16/24).

С остальными организациями обучающиеся заключают индивидуальные договора.

Практика проходит в бухгалтерии. Технические средства обучения: автоматизированное рабочее место специалиста.