

Аннотация

ПП.02.01. Производственная практика

1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1	1 этап: Знания	-роли контрольной функции бухгалтерского учета в обеспечении сохранности имущества организации, отрасли и всего народного хозяйства страны;
	2 этап: Умения	- решать задачи профессиональной деятельности применительно к бухгалтерскому учету -применять, полученные знания в целях повышения социальной значимости бухгалтера;

	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерской отчетности и ее анализа; - в понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса;
ОК 2	1 этап: Знания	- типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;
	2 этап: Умения	- поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; - оценивать эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач;
	3 этап: Иметь практический опыт	- организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивания их эффективности;
ОК 3	1 этап: Знания	- систему экономических показателей, характеризующих экономические ситуации в стандартных и нестандартных ситуациях;
	2 этап: Умения	- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - использовать информационные технологии при принятии решений;
	3 этап: Иметь практический опыт	- в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и необходимости нести за них ответственность;
ОК 4	1 этап: Знания	- алгоритм поиска необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
	2 этап: Умения	- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; - рационально использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; - формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
	3 этап: Иметь практический опыт	- осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 5	1 этап: Знания	- методику анализа и оценки экономической информации;
	2 этап: Умения	- использовать информационно-коммуникационные технологии в сборе информации;
	3 этап: Иметь практический опыт	- в овладении информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий;
ОК 9	1 этап: Знания	- знать изменения, внесенные в действующие методические, нормативные, законодательные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета;
	2 этап: Умения	- использовать информационные технологии в

		<p>профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> -применять изменения, происходящие в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности;
	3 этап: Иметь практический опыт	- в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
ПК 2.1	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования <p>принципов составления бухгалтерских проводок при обнаружении ошибок, излишков и недостат в процессе инвентаризации;</p>
	2 этап: Умения	-формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; - способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> - основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; - задач и состава инвентаризационной комиссии
	2 этап: Умения	-составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства
	3 этап: Иметь практический опыт	- способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> -учетных регистров для проведения инвентаризации; -процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> -проводить проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	3 этап: Иметь практический опыт	- способности проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> -приемов физического подсчета активов; -порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; -порядка инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядка инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуры составления акта по результатам инвентаризации
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации; -выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; -выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - способности отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли;

		<ul style="list-style-type: none"> - учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов -учетных регистров для проведения инвентаризации финансовых обязательств; - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядка инвентаризации расчетов; -технологии определения реального состояния расчетов; -порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> -проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации -составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств; - проводить выверку финансовых обязательств; -участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -проводить инвентаризацию расчетов; -определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов -методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> -осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований

		правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	1 этап: Знания	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов - процедур внутреннего контроля
	2 этап: Умения	-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, ПП.02.01. Производственная практика.

Практика проводится на *I курсе в II семестре для очной формы обучения.*

Практика проводится на *II курсе в IV семестре для заочной формы обучения.*

Практика является концентрированной. Базой практики служит:

ГБУЗ РКЦ (Кардиоцентр)

ООО «Цивилист»

ООО ПФ «Уралтрубопроводстройпроект»

ООО «Экохимтех»

ООО «Группа Компаний ЗЛАТАН»

ЗАО «Нефтемонстрадиагностика»

ООО «Страйк»

МБОУ Школа №14

а также:

Кабинет бухгалтерского учета (№114) – 35,9м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

Доска – 1 шт.

Стол – 12 шт.

Стул – 24 шт.
Трибуна – 1 шт.
24 посадочных места

Кабинет бухгалтерского учета (№213) – 47,4м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)
Проекционный экран с светодиодом lumienmaster control
Проектор casio.
Доска – 1 шт.
Стол – 12 шт.
Стул – 24 шт.
Трибуна – 1 шт.
15 посадочных мест

Кабинет бухгалтерского учета (№221) – 34,8м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)
Доска – 1 шт.
Стол – 12 шт.
Стул – 24 шт.
Трибуна – 1 шт.
24 посадочных места

Кабинет бухгалтерского учета (№312) – 42,8м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)
Доска – 1 шт.
Стол – 14 шт.
Стул – 27 шт.
Трибуна – 1 шт.
27 посадочных мест

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311а) – 82,9м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)
Персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311в) – 82,2м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)
Персональный компьютер в комплекте № 1 iru corp 510 – 14
Доска – 1 шт.
Стол – 26 шт.
Стул – 26 шт.
Трибуна – 1 шт.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 108 часов, 3 недели.

6. Содержание практики

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Форма представления в отчете
1. Ознакомление с предприятием (организацией)	1. Изучение организационной структуры предприятия (организации). 2. Изучение нормативно-правовой базы предприятия (организации) (Устав, приказы по учетной политике, должностные инструкции)	Описание информации Образцы документов

	работников бухгалтерии, и учетно-аналитический служб).	
2. Ознакомление с практикой работы бухгалтерии	<ul style="list-style-type: none"> 1. Учет уставного капитала. 2. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций. 3. Учет основных средств и нематериальных активов. 4. Учет финансовых вложений. 5. Учет материально-производственных запасов. 6. Учет расчетов по оплате труда. 7. Учет себестоимости продукции, работ, услуг. 8. Учет готовой продукции, работ, услуг. 9. Учет финансовых результатов. 10. Бухгалтерская отчетность предприятия. 	<p>Описание информации</p> <p>Образцы документов</p>
3. Налоговая отчетность.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Порядок регистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах 2. Порядок заполнения и предоставления налоговых деклараций. 3. Использование Программы 1 С при составлении налоговых деклараций. 	<p>Перечень информации</p> <p>Образцы документов</p>
5. Требования к подготовке и оформлению отчета по практике	1. Подготовка и оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике