|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аннотация** | |  |
| **Рабочей программы практики** | |  |
| **Вид** **практики** | ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности) | |
| **Специальность** | 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | |
| **Объем** **практики** | 36 часов, 1 нед. | |
| **Формы** **промежуточной** **аттестации** | Зачет с оценкой | |
| Колледж | | |
| **Краткое** **содержание** **практики** | | |
| **Часть** **ОПОП** | Обязательная практика (предусмотренная ФГОС) | |
| **Способы** **проведения** **практик** **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)** | стационарная | |
| **Формы** **проведения** **практик**  **(соответствии** **с** **положением** **университета** **о** **практической** **подготовке)** | Концентрированно | |
| **Цель** **практики** | Целью производственной практики (по профилю специальности) является формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, комплексное освоение студентами основного вида профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа, для готовности к решениям профессиональных задач.  Практика направлена на выполнения обучающимися определенных видов работ в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций" , связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие компетенции специальности.  Результатом освоения программы производственной практики является овладение студентами следующего вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций"  В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) по виду профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:  Уметь:  - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;  - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;  - 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 регистры бухгалтерского учета;  - 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;  - конструировать поэтапно 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 использования прибыли;  - проводить учет собственного капитала;  - проводить учет кредитов и займов.  С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен иметь практический опыт:  - в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.  В результате анализа профессиональных стандартов и сопоставления их требований с требованиями ФГОС СПО (Приложение 8) при освоении программы курса необходимо углубить умения, дополнив практическую часть освоением программы 1С Бухгалтерия, ИПС Консультант. |
| **Краткое** **содержание** **совместного** **рабочего** **графики** **и** | **Вид** **оценочного** **средства**  **(документ** **по** **выполнению** **мероприятия)** |

|  |  |
| --- | --- |
| **индивидуального** **задания.**  **Основные** **мероприятия** |  |
| Информация о руководителях практики | Отчет ч.1 |
| Инструктажи | Отчет ч.2 |
| Краткая характеристика места практики | Отчет ч.3 |
| Описание алгоритма выполнения инд. задания | Отчет ч.4  Аналитическая справка  Решение практического кейса |
| Документы, которые обучающийся представляет по окончании практики | 1. Совместный рабочий график проведения практики  2. Индивидуальное задание  3. Отчет о выполнении совместного рабочего графика и  индивидуального задания |
| **При** **организации** **практики** **возможно/** **не** **возможно** **применение** **ДОТ** | Применяются ДОТ  (порядок применения ДОТ указан в индивидуальном задании) |
| **Список** **литературы** | |
|  |  |
| **Основная литература:** | |
| 1. Елицур М. Ю., Носова О. М., Фролова М. В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. [Электронный ресурс]:учебник для учебных заведений, реализующих программу среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2019. - 200 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/982611> | |
| 2. Хвостик Т. В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету. [Электронный ресурс]:учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям «Экономика и бухгалтерский учет», «Финансы». - Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. - 166 – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/product/1006053 | |
| 3. Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. Налоговый учет и отчетность. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 407 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/453684> | |
| 4. Агеева О. А. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 273 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/452529> | |
| 5. Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. Бухгалтерский учет и анализ. [Электронный ресурс]:Учебник Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 423 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450941> | |
| 6. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 319 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1117756> | |
| 7. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 319 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/467050> | |
| 8. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет. [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2020. - 471 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/466782> | |
| 9. Нечеухина Н. С., Черненко А. Ф., Калицкая В. В. Бухгалтерский учет и экономический анализ. [Электронный ресурс]:учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2018. - 190 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/18/p490914.pdf> | |
| **Дополнительная литература:** | |
| 1. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет. [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2019. - 318 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1099268> | |

|  |
| --- |
| **Перечень** **информационных** **технологий,** **включая** **перечень** **лицензионного** **программного** **обеспечения** **и** **информационных** **справочных** **систем,** **онлайн** **курсов,** **используемых** **при** **осуществлении** **образовательного** **процесса** **по** **дисциплине** |
| **Перечень лицензионного программного обеспечения:** |
|  |
| Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока. |
| Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Платформа 1С: Предприятие. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Зарплата и Управление Персоналом 8. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Предприятие 8. ERP. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| Конфигурация 1С:Предприятие 8. Управление торговлей. Договор Б/Н от 02.06.2009 г., Лицензионное соглашение № 8971903, Акт № 62 от 15.07.2009 "1C:Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8" (рег. номер 9648728). |
| **Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»:** |
| Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021 |
| Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока |
| Аннотацию подготовил: А.В. Титова |