

Департамент образования и науки города Москвы
Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»
Институт среднего профессионального образования имени К.Д. Ушинского

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.01.01 Производственная практика(по профилю специальности)

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва

2021

1. Вид практики: производственная практика.

2. Цель практики: получение обучающимися первичных общепрофессиональных и профессиональных умений и навыков в процессе ознакомления с деятельностью по документированию хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

3. Задачи практики:

- приобретение знаний и практических навыков работы с произвольными бухгалтерскими документами, первичными унифицированными бухгалтерскими документами;

- изучение содержания нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы осуществления бухгалтерской деятельности;

- ознакомление с основными способами и методами проверки документов, проверки документов по существу, арифметическую проверку;

- ознакомление с основными способами организации документооборота.

4. Место практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования: производственная практика ПП.01.01 относится к вариативной части образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входит в структуру профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и реализуется в четвертом семестре.

5. Способы и формы проведения практики: способ проведения производственной практики – стационарно; форма проведения – концентрировано.

6. Компетенции, необходимые для прохождения практики: реализация производственной практики основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках изучения междисциплинарных курсов профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП СПО:

Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование трудового действия	Наименование вида работ
Общие компетенции		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам.		Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.		Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.		Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.		Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке		Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и

		иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
Профессиональные компетенции		
Наименование трудового действия	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудоого действия	Наименование вида работ
Составление (оформление) первичных учетных документов	ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
Составление на основе первичных документов сводных учетных документов	ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации в части составления планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Приобретение навыков и практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Приобретение навыков и практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

8. Объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях:
производственная практика ПП.01.01 реализуется в четвертом семестре.

Продолжительность производственной практики:

- 4 семестр – 36 часов / 1 неделя;

Общая продолжительность производственной практики – 36/1неделя.

9. Содержание производственной практики:

1. Участие в установочной и итоговой конференциях;
2. Разработка индивидуальной программы прохождения практики обучающегося.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на месте прохождения практики.
4. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики.
5. Составление развернутого плана проведения исследования
6. Систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
7. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой предприятия
8. Подготовка и оформление первичных учетных документов
9. Обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
10. Предоставление групповому руководителю текущей и отчетной документации.

В соответствии с положениями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В данном случае образовательный процесс реализуется в электронном виде на цифровых платформах Moodle (лекции, текст лекции, презентации, ссылки на тексты, в том числе учебников; материалы практических и лабораторных занятий, семинаров; индивидуальные занятия – список вопросов для обсуждения, задания, задания-кейсы) и MS Teams (онлайн-занятия, видео-конференции) в соответствии с утвержденным расписанием. При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения учитываются рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации.

Типовые задания на практику, реализуемую в дистанционном формате:

– Составление (оформление) первичных учетных документов с использованием электронных программ;

- Составление на основе первичных документов сводных учетных документов;

– участие в видео-конференции с руководителями практик Microsoft Teams;

– участие в вебинарах, дистанционных конференциях, связь с базами прохождения практик с помощью электронных ресурсов предприятий.

Сервисы для дистанционной практической подготовки:

– garant.ru- Справочно-правовая система «Гарант»

– Consultant.ru - Правовая система "Консультант Плюс"

– программа 1С-Бухгалтерия;

– kontur.ru –СКБКонтур сервисы для бизнеса

10. Формы отчетности обучающихся по производственной практике: защита отчёта о прохождении практики и предоставление заполненного дневника прохождения практики.

11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике:

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в четвертом семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по производственной практике.

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox);

базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC (www.rsl.ru, www.gnpbu.ru), Министерства образования и науки Российской Федерации (www.informica.ru), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

13. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению / сост. : А.С. Бакаев [и др.]. - М. : Юрайт, 2018.. <https://urait.ru/book/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta>
3. Налоговый кодекс РФ
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО/ Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
5. Гомола А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ Гомола А.И., Кириллов С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО/ И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
7. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2018.
8. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО/ Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
9. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
10. <https://resources.mgpu.ru/findbooks.php?pagenum=9>

11. <https://resources.mgpu.ru/discplist.php?mode=library>

12. www.mgpu.ru

13. www.fipi.ru

14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

Основой материально-технического обеспечения производственной практики ПП.01.01 являются предприятия и организации города Москвы, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и обеспечивающей прохождение производственной практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения учебная аудитория для проведения занятий лекционного и практического вида, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), учебной и производственной практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: парты, стол преподавателя, стулья, шкафы, тумбочки, компьютер (лицензионное программное обеспечение, система защиты от вредоносной информации), проектор, доска интерактивная, доска маркерная, наглядные пособия (стенды).