

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухов Тимур Александрович

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 17:02:08

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

Колледж Пятигорского института (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ
Шебзухова Т.А.

Рабочая программа практики

Производственная практика ПП 01.01 по модулю «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения очная

Рабочая программа производственной практики разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации пр. № 437 от 24 июня 2024 г., примерной основной образовательной программы, с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей.

Рабочая программа производственной практики разработана:

Чикваная Н.Г. канд. экон. наук, преподаватель колледжа Пятигорского института (филиал) СКФУ
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, место работы преподавателя

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Главный бухгалтер ООО «Ротос»				Татарова С.М.
должность	представителя	работодателя,	подпись	Фамилия,
наименование	организации	и город ее		инициалы
расположения			М.П.	

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ)

Производственная практика ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета принадлежит Производственная практика ПП.01.01 принадлежит к профессиональному циклу, проводится в 3 семестре.

1.2. Цели и задачи производственной практики

Цель: закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения; приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

Задачи: формирование у студента общих и профессиональных компетенций; приобретение практического опыта, реализуемого в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проверка знаний, полученных при изучении ПМ.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Вид профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций.

В ходе прохождения практики обучающийся должен иметь практический опыт: в ведении бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования

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;
- вносить 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.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
- операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет труда и заработной платы;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов.

1.3. Трудоемкость освоения программы производственной практики:

Трудоемкость освоения производственной практики ПП.01. 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета составляет 2 недели (72 час.).

2. Результаты практики

Результатом производственной практики является:

освоение общих компетенций (ОК)

Код	Наименование результата практики
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата практики
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

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Период проведения практики
ОК 09 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета	2 недели, 72 час.	<i>3 семестр</i>

3.2 Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
Ведение бухгалтерского и налогового учета	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Таксировка и контрировка первичных документов.. Документооборот.	Тема 1. Изучить документирование хозяйственных операций Группировка первичных бухгалтерских документов по ряду признаков	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1 С: Бухгалтерия	4
	Порядок формирования регистров и форм бухгалтерского учета Заполнение первичных документов	Тема 2 Изучить учетные регистры и формы бухгалтерского учета	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1 С: Бухгалтерия	8
	Изучение состава оборотных средств и основных фондов организации.	Тема 3.Изучить учет основных средств и нематериальных активов	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде1 С: Бухгалтерия	8
	Учет вкладов в уставные капиталы других предприятий. Учет финансовых вложений в ценные бумаги: сущность и виды ценных бумаг, учет поступления и реализации ценных бумаг.	Тема 4. Изучить учет финансовых вложений. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде1 С: Бухгалтерия	8
	Порядок ведения расчетных операций	Тема 5.Изучить действующую систему организации расчетов	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК.02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1 С: Бухгалтерия	8

	Синтетический и аналитический учет товаров и материалов Первичные документы по учету товаров и материалов.	Тема 6. Охарактеризовать учет материально-производственных запасов	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК. 02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия	8
	Учет отчислений от оплаты труда на социальные нужды. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет удержаний из заработной платы.	Тема 7. Раскрыть общие положения по учету труда и заработной платы. Формы и системы оплаты труда.	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК. 02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия	8
	Состав затрат, включаемых в себестоимость изготавливаемой продукции: состав затрат по экономическому содержанию и назначению в производстве. Система учета затрат.	Тема 8. Дать оценку готовой продукции, работ, услуг и их реализации. Учет затрат по производству продукции.	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК. 02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия	8
	. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации имущества и внереализованных операций.	Тема 9. Охарактеризовать учет финансовых результатов и использования прибыли. Порядок формирования финансовых результатов.	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК. 02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия	8
	Оценка качества программного обеспечения.	Тема 10. Выполнение индивидуального задания	МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования МДК. 02.04 Ведение бухгалтерского учета в среде 1С: Бухгалтерия	4

4. Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- программа производственной практики;
- договор об организации практики;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристика работы обучающегося;
- отчет по практике.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета в, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и практического опыта.

Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров между организацией и СКФУ.

Для написания отчета студентам выдаются Методические указания по организации и проведению производственной практики и индивидуальные задания.

Индивидуальные задания по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета:

4.3 Индивидуальные задания для проведения промежуточной аттестации

1. Классификация первичных документов.
2. Реквизиты первичных документов. Стандартизация и унификация документов.
3. Организация документооборота.
4. Учет денежных средств, его задачи и организация. Порядок ведения учета кассовых операций.
5. Учет операций по расчетному счету и другим счетам в банках.
6. Учет денежных документов и переводов в пути.
7. Порядок учета денежных средств, выраженных в инвалюте.
8. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, сроки расчетовой давности.
9. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками.
10. Учет авансов, выданных и полученных.
11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Оценка дебиторской задолженности ее влияние на финансовые результаты.
12. Учет расчетов с подотчетными лицами.
13. Учет расчетов по внебюджетным платежам
14. Учет расчетов с учредителями.
15. Принципы организации учета производственных запасов.
16. Учет заготовления и приобретения материальных ценностей.
17. Учет материалов в пути и неотфактурованных поставок.
18. Методы оценки материалов (ФИФО), по средним ценам закупки или приобретения.
19. Организация аналитического учета материалов на складе и в бухгалтерии. Контроль за сохранностью производственных запасов и порядок проведения и отражения в учете результатов инвентаризации.
20. Основные средства понятие и задачи учета.
21. Классификация и оценка основных средств.
22. Учет поступления основных средств. Определение срока полезного использования объектов основных средств.
23. Учет затрат по капитальному строительству.
24. Износ ОС, способы начисления амортизации. Учет выбытия основных средств.
25. Учет арендованных основных средств.
26. Учет ремонта основных средств

27. Понятие, классификация и оценка НМА.
28. Учет поступления и создания НМА. Учет амортизации НМА.
29. Учет списания, реализации и прочего выбытия НМА.
30. Понятие, классификация, значение и оценка финансовых вложений.
31. Учет финансовых вложений в акции, облигации
32. Состав и классификация затрат на производство. Объекты учета затрат и объекты калькулирования.
33. Организация синтетического и аналитического учета затрат на производство.
34. Характеристика затрат за производство по элементам.
35. Системы учета издержек по видам затрат.
36. Особенности учета затрат вспомогательного производства. Учет незавершенного производства.
37. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.
38. Состав затрат, формирующих фактическую производственную себестоимость продукции, и учет выпуска ее из производства.
39. Порядок оценки готовой продукции в учете. Учет реализации продукции (работ, услуг) по моменту отгрузки и моменту оплаты.
40. Порядок формирования финансовых результатов.
41. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации имущества и внереализационных операций.
42. Учет использования прибыли.
43. Состав, содержание и требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности.
44. Содержание и порядок составления бух.баланса, отчета о финансовых результатах, приложений к ним, пояснительной записки. Отчетный год, сроки предоставления бух.отчетности.
45. Собственный капитал предприятия. Уставный, добавочный резервный капитал и прочие резервы.
46. Виды оплаты труда, доплат, надбавок и компенсаций.
47. Законодательное регулирование оплаты труда.
48. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.
49. Правовые основы по договору займа и кредита. Учет основной суммы займа (кредита). Возврат кредитов и займов. Синтетический учет кредитов и займов.
50. Понятие и различие кредитов и займов. Договоры товарного и коммерческого кредита.
51. Общие положения по учету труда и заработной платы. Учет движения личного состава в отделе кадров. Формы и системы оплаты труда. Первичная документация по учету труда.
52. Удержания из заработной платы. Исчисление среднего заработка.
53. Расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов.
54. Налог на доходы физических лиц. Стандартные налоговые вычеты из заработной платы работников.
55. Пособия по временной нетрудоспособности. Расчет отпуска работников
56. Денежные займы в условных единицах. Курсовые разницы. Товарные займы.
57. Учет уставного (складочного) капитала. Учет собственных акций (долей).
58. Учет резервного и добавочного капитала.
59. Целевые фонды образуемые из нераспределенной прибыли: фонд потребления и фонд накопления
60. Бухгалтерская прибыль до налогообложения. Учет использования прибыли.
61. Учет резервов предприятия. Учет основной суммы займа (кредита).
62. Законодательное регулирование оплаты труда. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
63. Страховые взносы во внебюджетные фонды. Синтетический и аналитический учет по счету
64. «Расчеты по социальному страхованию».
65. Учет финансовых результатов от основной деятельности, реализации продукции, работ, услуг.
66. Чистая прибыль. Фонды целевого финансирования

67. Понятие и различие кредитов и займов.
68. Договора товарного и коммерческого кредита.
69. Учет расчетов с учредителями по взносам в уставный капитал.

4.4 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики ПП.01.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета осуществляется в профильных организациях на основе договоров, может проводиться в учебных лабораториях СКФУ, предусмотренных ФГОС СПО.

Материально-техническое обеспечение соответствует профессиональной деятельности и дает возможность овладеть установленными компетенциями по всем осваиваемым видам деятельности, предусмотренным программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования с программным обеспечением: Альт Рабочая станция 10, Альт Рабочая станция К, Альт «Сервер», Пакет офисных программ –Р7-Офис.

Все помещения соответствуют требованиям техники безопасности и противопожарной безопасности при проведении производственной практики.

4.5 Перечень основной и дополнительной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для проведения практики

Основные источники:

1. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94188.html>.

2. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>.

3. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушникова. — Саратов : Профобразование, 2021. — 274 с. — ISBN 978-5-4488-0542-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/91855.html>.

Дополнительные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации : по сост. на 23 мая 2014 г., ч. 1, 2, 3 и 4 -М. : Омега-Л, 2014 - 592 с. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-03431-2 (2 экз)

2. Шинкарева О.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / О.В. Шинкарева, Е.Н. Золотова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — 978-5-4488-0181-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73749.html>

Интернет-источники:

1. <http://www.biblioclub.ru/> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
2. <http://www.consultant.ru> – СПС «Консультант-Плюс».
3. <http://www1.minfin.ru/> - официальный сайт Минфина РФ.
4. <http://www.ipbr.ru/> - официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России.

4.6 Требования к руководителям практики от образовательного учреждения

Руководителем практики является преподаватель, осуществляющий обучение студентов в рамках профессиональной подготовки.

Требования к уровню квалификации руководителя практики определяются ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

5. Контроль и оценка результатов практики

По завершении практики в 3 семестре студент пишет отчет по практике и сдает дифференцированный зачет (защита отчета по практике).