Аннотация к программе производственной практики по профилю специальности ПП.01.01
основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)
38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа производственной практики по профилю специальности **(очная форма обучения)** **ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»** 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) *Объем учебной нагрузки: 18 часов*	**Целью проведения** производственной практики по профилю специальности в рамках освоения программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является приобретение обучающимся практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций для подготовки обучающегося к виду деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации». При проведении производственной практики по профилю специальности в рамках освоения программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» каждый обучающийся выполняет следующие виды работ с целью приобретения практического опыта: 1. **ПО 1.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**: — Выполнение документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. При проведении производственной практики по профилю специальности в рамках освоения программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» каждый обучающийся демонстрируют следующие качества, позволяющие сформировать общие компетенции: 1. **ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес**: — Проявление постоянного устойчивого интереса к рабочей профессии, — Понимание социальной значимости своей рабочей профессии, — Понимание значимости рабочей профессии в обеспечении надежного функционирования деятельности предприятия нефтегазового комплекса. 2. **ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество**: — Организация самостоятельной собственной деятельности, — Осуществление выбора методов и способов, в том числе и типовых, выполнения поставленных производственных задач, — Проведение объективной самооценки эффективности и качества выполнения поставленных производственных задач. При проведении производственной практики по профилю специальности в рамках освоения программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» каждый обучающийся выполняет следующие виды работ, позволяющие сформировать профессиональные компетенции: 1. **ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы**: — Осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей, — Выполнение формальной проверки первичных банковских документов, проверки по существу, арифметической проверки,

	проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов, — Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах, — Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, — Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов, — Заполнение учетных регистров бухгалтерских документов, — Осуществление подготовки первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения. 2. **ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации**: — Выполнение анализа содержания рабочих планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации за прошедшие периоды, — Выполнение разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности и анализа содержания рабочих планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации за прошедшие периоды, — Согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, разработанного на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 3. **ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы**: — Проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, — Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах, — Оформление кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию. 4. **ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета**: — Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств и нематериальных активов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, — Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов готовой продукции и её реализации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, — Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг, по учету затрат на производство и калькулирование, по учету текущих операций и расчетов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. **По итогам проведения производственной практики по профилю специальности обучающийся по очной форме проходит текущий контроль уровня сформированности установленных компетенций и промежуточную аттестацию для оценки приобретенного практического опыта в форме дифференцированного зачета.**