ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

Утверждаю:
Зам. директора по УПР
_____ О.В.Суровцов
«01» 09 2023 г

Подписано цифровой подписью: Суровцов Олег Вячеславович
DN: cn=Суровцов Олег Вячеславович, o=ГБПОУ "Юрюзанский технологический техникум", ou=заместитель директора по УПР, email=spo.yutt@yandex.ru, c=RU
Дата: 2023.10.30 21:29:43 +05'00'

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(в форме производственной практики)

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2023г.

Программа практической подготовки (в форме производственной практики) разработана на основе ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация разработчик: ГБПОУ «ЮТТ»

Разработчик:_____Афанасьева Р.И. преподаватель ГБПОУ «ЮТТ»

(подпись) (ФИО) (занимаемая должность, место работ

СОГЛАСОВАНО: _____ начальник отдела УРУП „ПСЗ"

подпись (ФИО) занимаемая должность, место работы

ГБПОУ «Юрюзанскийтехнологическийтехникум»

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

рабочей программы производственной практики

Наименование специальности (профессии):

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
шифр и наименование специальности (профессии)

Профессиональный модуль:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
наименование профессионального модуля

Представленная на согласование программа производственной практики соответствует требованиям ФГОС по специальности, в целом обеспечивает формирование необходимых компетенций и профессионального опыта по соответствующим видам деятельности и может быть реализована на данном предприятии.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПЦК Мосевшева Т.В. 01.09.23
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

Руководитель практики от предприятия 01.09.2023
(подпись) (фамилия, инициалы) (дата)

М.П.

1ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы.

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана в части освоения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и основных видов деятельности (ВД). В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности - Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к результатам освоения практики:

В результате прохождения производственной практики по ВД обучающийся должен

ВД	Требования
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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; - Иметь практический опыт в: 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.

1.3.Количество часов на освоение программы производственной практики

В рамах освоения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации всего 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики, является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Код компетенции	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
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 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики

Код ПК	Код и наименование профессиональных модулей	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ПК 1.1 – 1.4.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Организация бухгалтерского учета на предприятии, организации	6
		Учетная политика предприятии, организации	6
		Учет кассовых операций, на расчетном счете	6
		Учет товарных операций в рознице	6
		Учет основных средств и нематериальных активов, материалов	12
		Всего часов	36

3.2. Содержание производственной практики

Код и наименование нрофессиональных модулей и тем производственной практики	Содержание учебных занятий	Объем часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		**36**
Тема 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии, организации	– структура бухгалтерской службы; – должностные инструкции работников бухгалтерии; – рабочий план счетов; – графики приёма документов, последовательность обработки; – сроки составления отчетности.	6
Тема 2. Учетная политика предприятии, организации	– организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии); – выборы формы бухгалтерского учета; – определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчетов; – порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам; – выбор варианта синтетического учета производственных запасов и готовой продукции; – выбор способа группировки и списания затрат на производство; – сроки погашения расходов будущих периодов; – метод определения выручки от реализации продукции; – создание резервов по сомнительным долгам; – создание прочих резервов.	6

	- оформление обязательства кассира; - документальное оформление кассовых операций; - составление отчета кассира; - проведение инвентаризации кассы; - составление акта инвентаризации, выведение результатов инвентаризации; - оформление журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов; - оформление журнала-ордера по счету 50	
Тема 3. Учет кассовых операций, на расчетном счете	- составление перечня источников поступления товаров; - оформление документов на приемку товаров; - запись счетов-фактур в книгу покупок, книгу продаж; - составление реестра свободных розничных цен; - оформление претензий поставщикам; - составление актов на списание боя, порчи, переоценку товаров; - составление расчета естественной убыли; - составление товарных отчетов, запись в регистры по счету 41; 60; 42; проведение инвентаризации; - составление инвентаризационной описи, актов результатов проверки ценностей; - расчет реализованных торговых надбавок.	6
Тема 4. Учет товарных операций в рознице	- оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов; - расчет амортизации основных средств и нематериальных активов; - расчет первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов; оформление журнала-ордера по счету 01; 02; 04; 05; 08.	6

Тема 5. Учет основных средств и нематериальных активов, материалов	- оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов; - расчет амортизации основных средств и нематериальных активов; - расчет первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов; оформление журнала-ордера по счету 01; 02; 04; 05; 08.	12

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1Материально-техническое обеспечение

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся по специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

Реализация программы требует наличия в организациях коллектива исполнителей, обладающего минимальной структурированностью по видам выполняемых работ и задачам, присутствия документооборота касающегося организации процессов технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта, управления персоналом.

Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика ПП.01 проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и реализуется концентрированно.

В результате прохождения производственной практики в рамках данного профессионального модуля студенты должны иметь опыт в:

- должностные инструкции работников бухгалтерии;
- выборы формы бухгалтерского учета
- определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчетов;

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Заместитель директора по УПР:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой; - согласовывает план-график проведения практики. Заведующий отделом практического обучения:
- составляет план – график проведения практики;
-осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- контролирует ведение документации по практике.

Методист производственного обучения:

- осуществляет методическое руководство по созданию программ производственной практики по специальности.

Преподаватель – руководитель производственной практики:

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики; - участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики; - контролирует ведение документации по практике.

Руководитель практики от предприятия – (наставник, специалист предприятия):

- оказывает студенту (- ам) помощь в выполнении ими программы практики, помогает обеспечить их рабочими местами, необходимым имуществом, информацией, служебной и иной документацией и бланками;
- предоставляет возможность ознакомиться со служебными документами в объеме заданий, указанных в программе данной практики, необходимых студенту (- ам);
- по итогам практики (совместно с руководителем практики) подготовить и оформить необходимую отчетную документацию (аттестационные листы, отзывы о прохождении практики студентом (-ам), утвердить дневники прохождения практики).

5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики представляет собой: ежедневный контроль посещаемости практики, наблюдение за выполнением видов работ на практике и оценка их качества, отраженные в дневнике по производственной практике.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Дифференцированный зачет по производственной практике проводится в форме собеседования, с учетом отчетной документации по производственной практике.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результатами прохождения производственной практики и объектами оценки являются приобретенный практический опыт, ПК и ОК, которые должны быть освоены на практике в полном объеме в соответствии с требованиями ФГОС и программой ПМ.

Результаты обучения (освоенные умения в рамках ВД)	**Основные показатели оценки результатов**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет

ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль осуществляется в результате выполнения работ в соответствие с программой практики. Промежуточный контроль – дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов практического обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Распознавание сложных проблемных ситуаций в различных контекстах. Проведение анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности. Определение этапов решения задачи. Определение потребности в информации. Осуществление эффективного поиска. Выделение всех возможных источников нужных ресурсов, в том числе неочевидных. Разработка детального плана действий. Оценка рисков на каждом шагу. Оценивает плюсы и минусы полученного результата, своего плана и его реализации, предлагает критерии оценки и рекомендации по улучшению плана.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач. Проведение анализа полученной информации, выделяет в ней главные аспекты. Структурировать отобранную информацию в соответствии с параметрами поиска. Интерпретация полученной информации в контексте профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Выбор методов и средств для профессионального и личностного развития	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами, коллегами в ходе обучения: - самоанализ и коррекция результатов собственного участия в коллективных мероприятиях; - плодотворное взаимодействие с коллегами, руководством, социальными партнерами,	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

	потребителями.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	Грамотно устно и письменно излагать свои мысли по профессиональной тематике на государственном языке. Проявление толерантности в рабочем коллективе.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 6 Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Проявление гражданскопатриотическую позиции, демонстрировать осознанное поведение в процессе профдеятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Соблюдение правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Обеспечение ресурсосбережения на рабочем месте	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	Знание процедур охраны и укрепления здоровья в процессе профдеятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Грамотное использование профессиональной документации на государственном и иностранном языке	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Наличие представления о возможности использования профессиональных навыков в предпринимательской деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по производственной практике