

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ


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

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

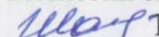
Зам. директора по УПР

 О.В. Селютина

«07» 09 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Предметной (цикловой)
комиссии экономических дисциплин

 И.А. Шарипова

«10» 09 2015 г.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Разработчики:

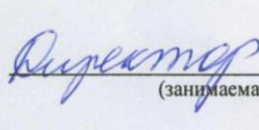
Эйсмонт О.С. – преподаватель экономических дисциплин

Рощенко И.Н. – методист



Согласовано:

 _____
(подпись, МП) (инициалы, фамилия)

 _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (занимаемая должность)

(подпись, МП) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия) (занимаемая должность)

(подпись, МП) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия) (занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	5
3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	6
4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ).....	7
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	10

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы практики

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и соответствующих 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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

1.2 Цели и задачи практики – требования к результатам практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Задачами прохождения практики являются:

- практическое применение знаний, полученных в филиале;
- получение практических навыков работы по выбранной специальности;
- воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;
- сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых и других видов учебных заданий.

Результатом освоения программы учебной практики являются сформированные профессиональные и общие компетенции по избранной специальности.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме 72 часов.

1.4 Требования к базам практики

Местом проведения практики являются предприятия и производственные объединения, учреждения, фирмы, деятельность которых соответствует требованиям к будущей профессиональной деятельности, независимо от формы собственности. База практики должна отвечать уровню оснащённости современной вычислительной техникой и оборудованием, требованиям культуры производства, отражать перспективные направления в развитии, иметь квалифицированный персонал, на который возлагается непосредственное руководство практикой.

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Наименование профессионального модуля, МДК, разделов	Содержание практики, виды работ, задания	Объём часов
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
Раздел 1. Обработка первичных бухгалтерских документов	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	4
	Вид работ: Проверка принимаемых первичных бухгалтерских документов	4
Раздел 2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	2
	Вид работ: Разработка и анализ рабочего плана счетов в конкретной организации	2
Раздел 3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	14
	Вид работ: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета денежных средств	14
Раздел 4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	52
	Вид работ: Документирование и ведение бухгалтерского учета основных средств и НМА	12
	Документирование и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов	10
	Документирование и ведение бухгалтерского учета текущих расчетов	22
	Документирование и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и расходов по обслуживанию производства и управлению, формирования финансового результата	8
Итоговая аттестация	Дифференцированный зачёт	

3. ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1. Документирование и ведение бухгалтерского учета денежных средств
2. Документирование и ведение бухгалтерского учета основных средств и НМА
3. Документирование и ведение бухгалтерского учета материально-производственных запасов
4. Документирование и ведение бухгалтерского учета текущих расчетов
5. Документирование и ведение бухгалтерского учета затрат на производство и расходов по обслуживанию производства и управлению, формирования финансового результата

4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

По окончании прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент представляет руководителю практики от филиала Отчет о прохождении практики, в котором содержится информация, соответствующая рабочей программе производственной практики (по профилю специальности) и индивидуальным заданиям руководителей практики от филиала. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями установленными программой практики, предъявляемыми методическими рекомендациями по прохождению и защите результатов практики по специальности.

По результатам прохождения практики студент должен пройти процедуру итоговой аттестации в форме защиты практики или зачета. Процедура итоговой аттестации по результатам прохождения студентов практики может проводиться руководителем практики от филиала или комиссией, назначаемой директором филиала. Порядок проведения процедуры итоговой аттестации по результатам прохождения студентами практики устанавливается положением о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», а так же программой практики.

При оценке итогов прохождения студентом практики принимаются во внимание: аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций и характеристика, представленные руководителем практики от предприятия, учреждения или организации; правильность и своевременность оформления представляемых студентом документов. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов за текущий семестр.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной и неуважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, повторно не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из филиала как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

По результатам прохождения практики студентов на заседании предметной цикловой комиссии заслушивается отчет руководителя практики от филиала. Отчёты руководителя практики рассматриваются на заседаниях ПЦК, педсоветах. Отчёты хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе для дальнейших корректировочных действий.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - проводить предварительную проверку унифицированных бухгалтерских документов для принятия к учету - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков 	<p>аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; характеристика от предприятия; отчёт по практике</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> - изучить рабочий план счетов конкретной организации - проанализировать закономерности между осуществляемыми видами экономической деятельности и используемыми счетами бухгалтерского учета 	<p>аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; характеристика от предприятия; отчёт по практике</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> - изучить порядок организации наличных и безналичных расчетов в конкретной организации - оформлять первичные бухгалтерские документы по учету денежных средств в кассе - отражать на счетах бухгалтерского учета операций с наличными денежными средствами - оформлять платежные поручения на перечисление денежных средств - обрабатывать банковские выписки и отражать в учете операций по расчетному счету 	<p>аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; характеристика от предприятия; отчёт по практике</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - изучить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения конкретной организации - изучить информацию о наличии и состоянии объектов основных средств и НМА в конкретной организации - документировать движение основных средств и НМА (поступление, перемещение, выбытие) - отражать в учете бухгалтерскими записями движение основных средств и НМА - начислять амортизацию основных средств и НМА - изучить номенклатуру материально-производственных запасов конкретного предприятия - документировать движение материально-производственных запасов - отражать бухгалтерскими записями в учете движение материально-производственных запасов (поступление, перемещение, списание) - проводить учет материально-производственных запасов на складе - изучить порядок организации текущих расчетов на конкретном предприятии - проводить учет расчетов с поставщиками и подрядчиками - проводить учет расчетов с покупателями и заказчиками - проводить учет расчетов с подотчетными лицами - проводить учет расчетов с персоналом по 	<p>аттестационный лист по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; характеристика от предприятия; отчёт по практике</p>

	прочим операциям - проводить учет расчетов с прочими кредиторами и дебиторами - составлять акты сверки взаиморасчетов с контрагентами - проводить учет затрат на производство, расходов по обслуживанию производства и управлению - изучить порядок формирования финансового результата на конкретном предприятии в конкретной организации	
--	--	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует интерес к будущей профессии – демонстрирует понимание необходимости дальнейшего профессионального роста – адекватно оценивает результат собственной деятельности после выполнения задания 	Интерпретация результатов наблюдений за учебно-производственной деятельностью студентов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – рационально планирует и организует свою деятельность – выбирает оптимальный алгоритм деятельности (формы и методы соответствуют целям и задачам) – своевременно сдает задания, отчеты и т. д. 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – анализирует рабочую ситуацию – осуществляет текущий и итоговый самоконтроль – несёт ответственность за принятые решения 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– использует в работе различные источники информации, в том числе Интернет-ресурсы	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	– использует информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – делится своими знаниями и опытом, чтобы помочь другим – выслушивает мнение сокурсников и преподавателей и признает их знания и навыки – активно вносит вклад в работу других 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– демонстрирует грамотно поставленную перед собой цель	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– демонстрирует понимание необходимости профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– демонстрирует интерес к изучению профессионально-ориентированных информационных источников	

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д : Феникс, 2016. – 532 с.
2. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов. – Москва : Академия, 2015. – 480 с.

Дополнительные источники:

1. Бурмистрова, Л.М.. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. – Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 320 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023> (ЭБС Znanium)
2. Лытнева, М.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / М.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. – 512 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840> (ЭБС Znanium)

Интернет - ресурсы:

1. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению. Приказ Минфина России от 31.10.2000 №94н [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Приказ Министерства финансов от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2010) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 №106н (в ред. от 06.04.2015) [Электронный ресурс] // СПС «КонсультантПлюс»: <http://www/consultant.ru>