

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:
Зам. директора по производственному
обучению

С.А. Вахмянина

18 мая 2018 г.



**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)**

**ПП.01.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (по профилю
специальности)**

программы подготовки специалистов среднего звена
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка
форма обучения заочная

Троицк
2018

Программа производственной практики (по профилю специальности) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, учебным планом и «Положением о порядке проведения практики студентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ по программам подготовки специалистов среднего звена», утвержденным Ученым советом Института ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 9 от 24 апреля 2018 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчики:

Едер Е.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ ТАТ

Внешняя рецензия

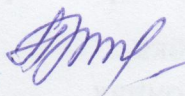
М.Н. Бобряшова, главный бухгалтер ООО «Новый Мир» Троицкого района Челябинской области

Программа производственной практики (по профилю специальности)

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при кафедре Педагогика и социально-экономических дисциплин.

Председатель



Посесерова И.Ю.

Протокол № 6
от 11 мая 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 8 |
| 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9 |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 10 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 13 |

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
наименование практики: ПП.01.01. Производственная практика (по профилю специальности).

1.1 Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и освоение современных производственных процессов, адаптацию обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм собственности.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ. 01 обучающиеся должны:

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 документов, 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 оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода 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, обслуживание 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 и кредиторской задолженности и формы расчетов;

учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

проверять наличие 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 котировку 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;

56 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;

иметь практический опыт работы:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

В рамках освоения ПМ. 01 – 36 часов (1 неделя)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

по основному виду деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|--|
| 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. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

| Код ПК | Виды работ (в соответствии с ПК) | Объем часов |
|--|---|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Выполнение работ по составлению первичных бухгалтерских документов; составлению графика документооборота; проверка первичных бухгалтерских документов по форме, по существу, арифметически; составление учетных регистров; определение правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации. | 6 |
| ПК 1.1. | Выполнение работ по составлению рабочего плана счетов организации; работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета; Обоснование необходимости применения отдельных счетов. | 6 |
| ПК 1.2. | Выполнение работ по составлению и оформлению первичных бухгалтерских документов по учету кассовых операций, отчета кассира; обработка выписки банка | 6 |
| ПК 1.3. | Выполнение работ по составлению и оформлению документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов; определение первоначальной стоимости и финансовый результат от выбытия основных средств; | 6 |
| ПК 1.4. | Выполнение работ по составлению и оформлению документов по учету движения материально-производственных запасов, по учету затрат на производство; определение себестоимости единицы продукции; | 6 |
| | Выполнение работ по определению финансового результата от реализации продукции; оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами. | 6 |
| Всего часов | | 36 |
| Промежуточная аттестация в форме зачёта | | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Производственная практика проводится на предприятиях или организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения производственной практики на предприятии или в организации:

- рабочее место;
- программное обеспечение;
- методические указания по прохождению производственной практики (по профилю специальности).

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», бухгалтерская программа «1С:Бухгалтерия»);

4.2. Общие требования к организации проведения производственной практики.

Производственная практика проводится концентрированно в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Базы проведения производственной практики.

Профильные организации с которыми есть заключенные договоры:

Профильные организации с которыми есть заключенные договоры:

- ООО «Агрофирма Ариант» п. Красногорский
- ООО Производственная Коммерческая Фирма «Зауралье» Башкирия, п. Красная Башкирия;
- ООО «Урал Молоко» г. Южноуральск;
- ЗАО «Свинокомплекс «Уральский» Свердловская область г. Богданович;
- Государственное научное учреждение «Южно-Уральский НИИ плодовоовощеводства и картофелеводства» г. Челябинск;
- ООО «Равис - птицефабрика Сосновская» п. Рощино, Сосновский р-н;
- ООО «УСМК» с. Уйское;
- ОАО «Птицефабрика Челябинская» г. Копейск
- ООО Мясоперерабатывающая корпорация «Ромкор» г. Еманжелинск
- ЗАО «Сибирская Аграрная Группа» г. Томск;
- ЗАО комбинат хлебопродуктов «Злак» п. Увельский
- ООО «Южноуральская форель» г. Южноуральск
- Охотничье хозяйство «Чернореченское» г. Пласт;
- ООО «РосФрост» г. Троицк
- ООО «Троицкий элеватор» г. Троицк
- ООО «Пекарня» п. Филимоново, Чебаркульский р-н;

ООО «Рассвет» Чесменский р-н
ООО «Нижняя Санарка» Троицкий р-н
ООО «Нива» п. Тетенский, Красноармейский р-н;
ООО «Знаменское» Нагайбакский р-н;
ООО «Предуралье» г. Верхнеуральск;
СПК «Колхоз им. Шевченко» Чесменский р-н
ООО «Варненское» с. Новый Урал Варненский р-н;
СПК «Черноборский» Чесменский р-н
ООО «Новый Урал» с. Варна
Управление жилищно-коммунального хозяйства, экологии, благоустройства,
транспорта и связи администрации г.Троицка
ССППК «Шанс» Нагайбакский р-н;
СПК «Сарафаново» Чебаркульский р-н;
ООО «Надежда» Нагайбакский р-н;
ИП «Грачева Н.В.» с. Фершампенуаз Нагайбакский р-н;
ИП «Новрузов Б.Х.» г. Троицк
Кумысная ферма ИП «Яковлева Т.А.» п. Кассель, Нагайбакский р-н;

Время проведения практики: практика проводится на 3 курсе.

Продолжительность практики - 36 часов (1 неделя).

Условием допуска обучающихся к производственной практике является:

- освоенные МДК, учебная практика (при наличии в разделах модуля);
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению производственной практики;

Организации:

- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

4.3. Кадровое обеспечение проведения производственной практики

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и опыт работы в профильных организациях, и

закрепленные за обучающимися локальным актом. Организации назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками.

4.5. Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Керимов В. Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019 - 583 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>.

2. Миславская Н. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018 - 591 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>.

Дополнительные источники:

3. Кузнецова И. В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: Учебное пособие для ССУЗов / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016 - 109 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.bibliocomplectator.ru/getpublication/?id=44181>.

4. Рыбаков А. Е. Основы делопроизводства [Электронный ресурс]: учебник / А.Е. Рыбаков - Минск: РИПО, 2016 - 320 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463666>.

5. Медведева, В.С. Методические указания по выполнению учебной практики / Медведева В.С., - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2017-25с.

Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Издательство Лань», доступна через Интернет – <http://e.lanbook.com>;
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Online», доступна через Интернет – <http://biblioclub.ru>;
3. Электронно-библиотечная система «ОИЦ «Академия», доступна через Интернет – <http://www.academia-moscow.ru/elibrary>
4. Электронно-библиотечная система IPRbooks (Платформа «Библиотеккомплектатор» коллекция для СПО) - <http://www.bibliocomplectator.ru/available>
5. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ «www.biblio-online.ru»» - <https://biblio-online.ru/>

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме зачёта.

Формы отчетности студентов о прохождении практики:

- аттестационный лист по практике руководителей практики от организации;
 - характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
 - дневник практики и отчет о практике в соответствии с заданием на практику.
- Документы должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. Приложения: формы бухгалтерских документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формой аттестации итогов практики является составление и защита отчета по практике в результате индивидуального собеседования студента с руководителем практики и выставление по результатам собеседования оценки. Возможны другие формы. Например, проведение конференций.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в разработанной документации.

| Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы. | ПП.01.01.- зачет по результатам защиты отчета по практике |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. | ПП.01.01.- зачет по результатам защиты отчета по практике |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. | ПП.01.01.- зачет по результатам защиты отчета по практике |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | ПП.01.01.- зачет по результатам защиты отчета по практике |

| Результаты обучения (формируемые общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 02.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |

| | |
|---|--|
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы; |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | - Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы по специальности |

Оценочные средства итогов прохождения производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

| Шкала | Критерии оценивания |
|-----------------------|--|
| Оценка «зачтено» | Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике. Выполнение работ по всем заданиям программы. Отчет по практике соответствует требованиям программы практики |
| Оценка «незачтено» | Демонстрация умений, подтверждающих практический опыт, полученный на практике затруднена. Выполнение работ по заданиям программы неполное. Отчет по практике не соответствует требованиям программы практики |