

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ БПромТ  
\_\_\_\_\_ В.Г. Иванов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 01**

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)**

г. Братск, 2015 г

Программа производственной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области Братский промышленный техникум

Разработчики: Тимофеева Оксана Васильевна преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационно-гуманитарных дисциплин

Протокол № 9 от « 14 » мая 2015 г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_ Орлова Н.А.

**Рецензент:**  
(от работодателя)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	4
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	6
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	7
<b>4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	11
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	12

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

### 1.1. Область применения программы

Программа производственной практики профессионального модуля – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных и общих компетенций.**

Наличие основного общего или среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### 1.2. Цели и задачи производственной практики

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимся всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

### 1.3. Требования к результатам освоения производственной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения производственной практики должен:

**иметь практический опыт:**

**ПО1** - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета наличных и безналичных денежных средств организации;

**уметь:**

**У1** - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

**У2** - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

**У3** - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах

обязательных реквизитов;

**У4** - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

**У5** - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

**У6** - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

**У7** - организовывать документооборот;

**У8** - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;

**У9** - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

**У10** - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

**У11** - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

**У12** - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

**У13** - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

**У14** - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

**У20** - проводить учет основных средств;

**У21** - проводить учет нематериальных активов;

**У24** - проводить учет материально-производственных запасов;

**У25** - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

**У26** - проводить учет готовой продукции и ее реализации;

**У27** - проводить учет текущих операций и расчетов;

#### **1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:**

Всего в рамках освоения ПМ 01 – 36 часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1, ПК 2	<b>Раздел 1.</b> Введение в основы бухгалтерского учета	<b>96</b>	<b>56</b>	32	-	<b>28</b>	-	<b>12</b>	-
ПК 1, ПК 3, ПК 4	<b>Раздел 2.</b> Ведение финансового учета	<b>336</b>	<b>184</b>	108	-	<b>92</b>	-	<b>24</b>	<b>36</b>
	<b>Всего:</b>	<b>432</b>	<b>240</b>	140	-	<b>120</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Тематический план производственной практики

Таблица 2.

<b>№ п/п</b>	<b>Виды работ</b>	<b>Количество часов</b>
1	Порядок обработки первичных бухгалтерских документов	10
2	Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	26
	<b>Всего:</b>	<b>36</b>

Форма контроля и оценки – отчет по практике



### 3.3. Содержание производственной практики

Таблица 3.

№ п/п	Индекс модуля, МДК	Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций, ПО, У.		Формы и методы контроля	ФИО руководителя практики
					ОК	ПК, ПО, У.		
1	МДК 01.01	Порядок обработки первичных бухгалтерских документов	1.Документальное оформление движения основных средств	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.	ПК1, ПО1, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11.	Отчет по практике	
			2.Документальное оформление движения нематериальных активов	2				
			3.Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов	2				
			4.Документальное оформление движения готовой продукции	2				
			5.Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.	2				
			<b>итого</b>	<b>10</b>				
2	МДК 01.01	Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	1.Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.	ПК 4, ПО1, У12, У13, У14, У20, У21, У24, У25, У26, У27.	Отчет по практике	
			2. Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов;	2				
			3. Синтетический и аналитический учет производственных запасов	2				
			4. Синтетический и аналитический учёт по счёту 41 «Товары»;	2				
			5. Синтетический и аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу»;	2				
			6. Синтетический и аналитический учет по счету 20 «Основное производство»;	2				
			7. Синтетический и аналитический учет по счету 26 «Общехозяйственные	2				

			расходы»;					
			8. Ведение синтетического учета выпуска и реализации готовой продукции;	2				
			9. Ведение синтетического учета расчетов с подотчетными лицами;	2				
			10. Ведение синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками;	2				
			11. Ведение синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками	2				
			12. Ведение синтетического учета с разными дебиторами и кредиторами;	2				
			13. Ведение синтетического учёта с учредителями.	2				
			<b>итого</b>	<b>26</b>				
			<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>				

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к условиям проведения производственной практики**

Реализация программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях или организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятием организацией, куда направляются обучающиеся.

### **4.2. Общие требования к организации образовательного процесса**

Производственная практика проводится рассредоточено. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоение учебной практики.

### **4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели профессионального модуля или мастера производственного обучения, а также работники предприятий, организаций, закрепленные за обучающимися.

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, высшее образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в форме отчета по практике.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю фиксируются в документации утвержденной локальным актом.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Документальное оформление движения основных средств.</p> <p>Документальное оформление движения нематериальных активов.</p> <p>Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов.</p> <p>Документальное оформление движения готовой продукции.</p> <p>Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.</p>	Экспертное заключение с места прохождения производственной практики
ПК 4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств.</p> <p>Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>Синтетический и аналитический учет производственных запасов.</p> <p>Синтетический и аналитический учёт по счёту 41 «Товары».</p> <p>Синтетический и аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу».</p> <p>Синтетический и аналитический</p>	Экспертное заключение с места прохождения производственной практики

	<p>учет по счету 20 «Основное производство».</p> <p>Синтетический и аналитический учет по счету 26 «Общехозяйственные расходы».</p> <p>Ведение синтетического учета выпуска и реализации готовой продукции.</p> <p>Ведение синтетического учета расчетов с подотчетными лицами.</p> <p>Ведение синтетического учета расчетов с поставщиками и подрядчиками.</p> <p>Ведение синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками.</p> <p>Ведение синтетического учета с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>Ведение синтетического учёта с учредителями.</p>	
--	--	--

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	активность, инициативность, самостоятельность в процессе освоения профессиональной деятельности;	Экспертное заключение с места прохождения производственной практики
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;	

	<p>выполнение расчетов в правильной последовательности заданий во время производственной практики;</p>
<p>ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p>	<p>решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.</p>
<p>ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников, включая электронные.</p>
<p>ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности;</p> <p>правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.</p>
<p>ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<p>степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на учебной практике (в общении с сокурсниками, ИПР в ходе обучения);</p> <p>степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих;</p> <p>владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;</p> <p>соблюдение принципов профессиональной этики.</p>

<p>ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</p> <p>адекватный самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
<p>ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>адекватное отношение к смене технологий в области профессиональной деятельности и готовность к их внедрению</p>	

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**Характеристика профессиональной деятельности**  
**обучающегося во время производственной практики**

1. ФИО обучающегося

№ группы \_\_\_\_\_ Специальность

2. Место проведения практики

3. Время проведения практики

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, У, ПО)	Качество выполнения <i>Оценивается по пятибалльной системе</i>
1	2	3	4	5
	<b>1. Порядок обработки первичных бухгалтерских документов</b>	<b>10</b>	ПК1, ПО1, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11	
1.	Документальное оформление движения основных средств	2		
2.	Документальное оформление движения нематериальных активов	2		
3.	Документальное оформление поступления и расхода производственных запасов	2		
4.	Документальное оформление движения готовой продукции	2		
5.	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами.	2		
	<b>2. Порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</b>	<b>26</b>	ПК 4, ПО1, У12, У13, У14, У20, У21, У24, У25, У26, У27	
6.	Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия основных средств	2		
7.	Синтетический и аналитический учет поступления и выбытия нематериальных активов;	2		
8.	Синтетический и аналитический учет производственных запасов	2		
9.	Синтетический и аналитический учёт по счёту 41 «Товары»;	2		
10.	Синтетический и аналитический учет по счету 44 «Расходы на продажу»;	2		
11.	Синтетический и аналитический учет по счету 20 «Основное производство»;	2		
12.	Синтетический и аналитический учет по счету 26 «Общехозяйственные расходы»;	2		
13.	Ведение синтетического учета выпуска и реализации готовой продукции;	2		
14.	Ведение синтетического учета расчетов с подотчетными лицами;	2		
15.	Ведение синтетического учета расчетов с	2		



	поставщиками и подрядчиками;		
16.	Ведение синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками	2	
17.	Ведение синтетического учета с разными дебиторами и кредиторами;	2	
18.	Ведение синтетического учёта с учредителями.	2	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>36</b>	

<b>Общие компетенции</b>		удовлетворительно «+», неудовлетворительн о «-»
<b>1</b>		<b>2</b>
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
<i><b>Итоговая оценка по общим компетенциям</b></i>		

**Заключение:**

Обучающийся \_\_\_\_\_ освоила программу производственной практики в полном объеме с оценкой \_\_\_\_\_

Вид профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации \_\_\_\_\_  
(освоен/не освоен)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /