

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 05**

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)

г. Братск, 2015г.

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

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

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): **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** 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:

ПО 1 - документирования и бухгалтерского оформления хозяйственных операций организации;

ПО 3 - участия в проведении инвентаризации имущества обязательств организации;

ПО 4 - составления бухгалтерской отчетности.

уметь:

У2 - формировать бухгалтерские проводки на основе корреспонденции счетов бухгалтерского учета и заполнять регистры бухгалтерского учета;

У10 - выполнять поручения членов инвентаризационной комиссии организации;

У11 - формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по инвентаризации имущества и обязательств организации;

У12 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

У13 - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего в рамках освоения ПМ 05 – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 7	Выполнять поручения членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации
ПК 8	Формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации
ПК 9	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 10	Закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
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. План профессионального модуля ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

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, ПК 3	Раздел 1. Документирование и бухгалтерское оформление хозяйственных операций организации	87	50	20	20	25	10	12	-
ПК 7, ПК 8	Раздел 2. Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации	35	14	10	-	7	-	-	14
ПК 4, ПК 5, ПК 6	Раздел 3. Расчёты с бюджетом и внебюджетными фондами	78	44	38	-	22	-	12	-
ПК 9, ПК 10	Раздел 4. Составление бухгалтерской отчетности	61	18	18	-	9	-	12	22
	Всего:	261	126	86	20	63	10	36	36

3.2. Тематический план производственной практики

Таблица 2.

№ п/п	Виды работ	Количество часов
1	Порядок выполнения поручений членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	10
2	Порядок формирования бухгалтерских проводок, отражающих операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации	4
3	Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественного и финансового положения организации, определение результата хозяйственной деятельности за отчетный период	6
4	Порядок закрытия учётных бухгалтерских регистров и заполнения финансовых форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	16
	Всего:	36

Форма контроля и оценки – отчет по практике.

3.2. 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 05.01	Порядок выполнения поручений членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.	ПК7, ПО3, У10.	Отчет по практике	
			2.Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов;	2				
			3.Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов;	2				
			4.Порядок проведения инвентаризации расчётов	2				
			5.Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей.	2				
			итого	10				
2	МДК 05.01	Порядок формирования бухгалтерских проводок, отражающих операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации	1.Порядок выведения результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	4	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.	ПК8, ПО3, У11.	Отчет по практике	
			итого	4				
3	МДК 05.01	Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественного и финансового положения организации, определение	1. Порядок выведения финансового результата по основному виду деятельности организации	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6.	ПК 9, ПО 1, У 2, У 12.	Отчет по практике	
			2. Порядок выведения финансового результата от прочих операций организации;	2				
			3.Порядок учета прибылей и убытков организации.	2				

		результата хозяйственной деятельности за отчетный период			ОК7, ОК8, ОК9.			
			итого	6				
4	МДК 05.01	Порядок закрытия учётных бухгалтерских регистров и заполнения финансовых форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	1. Составление формы №1 Бухгалтерский баланс;	2	ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9.	ПК 10, ПО 4, У 13.	Отчет по практике	
			2. Составление формы №2 Отчёт о прибылях и убытках;	2				
			3. Составление формы №3 Отчёт об изменении капитала;	2				
			4. Составление формы №4 Отчёт о движении денежных средств;	2				
			5. Составление приложений к бухгалтерскому балансу;	4				
			6. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	4				
			итого	16				
			ИТОГО:	36				

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
<p>ПК 7 Выполнять поручения членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>Порядок проведения инвентаризации основных средств</p> <p>Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов;</p> <p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов;</p> <p>Порядок проведения инвентаризации расчётов</p> <p>Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей.</p>	<p>Экспертное заключение с места прохождения производственной практики</p>
<p>ПК 8 Формировать бухгалтерские проводки, отражающие операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>Порядок выведения результатов инвентаризации имущества и обязательств организации</p>	<p>Экспертное заключение с места прохождения производственной практики</p>
<p>ПК 9 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный</p>	<p>Порядок выведения финансового результата по основному виду деятельности организации</p> <p>Порядок выведения финансового результата от прочих операций организации;</p>	<p>Экспертное заключение с места прохождения производственной практики</p>

период	Порядок учета прибылей и убытков организации.	
ПК 10 Закрывать учётные бухгалтерские регистры и заполнять финансовые формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	<p>Составление формы №1 Бухгалтерский баланс;</p> <p>Составление формы №2 Отчёт о прибылях и убытках;</p> <p>Составление формы №3 Отчёт об изменении капитала;</p> <p>Составление формы №4 Отчёт о движении денежных средств;</p> <p>Составление приложений к бухгалтерскому балансу;</p> <p>Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.</p>	Экспертное заключение с места прохождения производственной практики

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.

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.	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; выполнение расчетов в правильной последовательности заданий во время производственной практики;	
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности; осуществление самоанализа и коррекции результатов	

	собственной работы.	
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>эффективный поиск необходимой информации;</p> <p>использование различных источников, включая электронные.</p>	
ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	<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>	
ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<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>	
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	<p>проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий;</p> <p>адекватный самоанализ и коррекция результатов собственной работы</p>	
ОК8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<p>осознанное и эффективное планирование обучающимися программы повышения личностного и квалификационного уровня с учетом текущих потребностей;</p>	

	организация самостоятельных занятий при прохождении производственной практики	
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	адекватное отношение к смене технологий в области профессиональной деятельности и готовность к их внедрению	

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
	1. Порядок выполнения поручений членов комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	10	ПК7, ПО3, У10.	
1.	Порядок проведения инвентаризации основных средств	2		
2.	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов;	2		
3.	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов;	2		
4.	Порядок проведения инвентаризации расчётов	2		
5.	Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей.	2		
	2. Порядок формирования бухгалтерских проводок, отражающих операции по результатам инвентаризации имущества и обязательств организации	4	ПК8, ПО3, У11.	
6.	Порядок выведения результатов инвентаризации имущества и обязательств организации	4		
	3. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учёта имущественного и финансового положения организации, определение результата хозяйственной деятельности за отчетный период	6	ПК 9, ПО 1, У 2, У 12.	
7.	Порядок выведения финансового результата по основному виду деятельности организации	2		
8.	Порядок выведения финансового результата от прочих операций организации;	2		
9.	Порядок учета прибылей и убытков организации.	2		

	4. Порядок закрытия учётных бухгалтерских регистров и заполнения финансовых форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	16	ПК 10, ПО 4, У 13.	
10.	Составление формы №1 Бухгалтерский баланс;	2		
11.	Составление формы №2 Отчёт о прибылях и убытках;	2		
12.	Составление формы №3 Отчёт об изменении капитала;	2		
13.	Составление формы №4 Отчёт о движении денежных средств;	2		
14.	Составление приложений к бухгалтерскому балансу;	4		
15.	Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу.	4		
	ИТОГО:	36		

Общие компетенции		удовлетворительно «+», неудовлетворительно «-»
1		2
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	
<i>Итоговая оценка по общим компетенциям</i>		

Заключение:

Обучающийся _____ освоила программу производственной практики в полном объеме с оценкой _____

Вид профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих _____
(освоен/не освоен)

Руководитель практики _____ / _____ /