МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПИТАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
МО торговых групп
Протокол № 1 от «30» 08 2016 г.
Руководитель МО _____

Утверждаю
директор техникума
_____ И.П. Новикова
«30» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ 01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

На базе среднего общего образования
Форма обучения – очная
Срок обучения 1 год 10 месяцев
Уровень подготовки: базовый

2016

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет № 832 (Зарегистрировано в Минюсте России 21.08.2014 N 33638) Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО, утвержденного Приказом Министерством образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013.

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Серовский техникум сферы обслуживания и питания»

Разработчики:

Никитина Екатерина Владимировна, преподаватель

Согласовано с социальными партнерами:

_____, директор ООО «ОптСервис», Магдыч И.Ю.

_____, директор ООО «СервисГрупп», Пантелеев В.А.

_____, директор ГАПОУ СО СТСОиП, Новикова И.П.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2. Цели и задачи производственной практики.

Целью производственной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций:

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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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 1.4Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 1.5 Содействовать руководству в координации целей и планов подразделений и организации в целом;

ПК 1.6 Организовывать работы по созданию и ведению системы управленческого учета; процессов планирования, бюджетирования и контроля экономических результатов деятельности организации;

ПК 1.7 Консультировать руководителей по вопросам выбора наиболее эффективных вариантов действий, помощи в управлении затратами и результатами.

ПК1.8 На основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели учет на предприятиях различных форм собственности, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты

ПК 1.9 Заполнять формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых государственными (муниципальными) учреждениями; методами

оценки эффективности выполнения государственных заданий учреждениями.

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на производственную практику: 36 часов

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
Раздел 4. Учет имущества организации		**6**
Тема 1	Ведение учета основных средств и нематериальных активов организации	6
Тема 2	Ведение учета материально-производственных запасов, затрат на производство и денежных средств	6
Раздел 5. Бухгалтерский управленческий учет и управление затратами		
Тема 3	Ведение управленческого учета	6
Раздел 6. Бухгалтерский учет имущества на предприятиях малого бизнеса		**12**
Тема 4	Ведение учета имущества субъектов малого бизнеса	6
Раздел 7. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях		
Тема 5	Ведение учета имущества бюджетных учреждений	6
	Дифференцированный зачет	6
	Итого	**36**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проходит в организациях, на предприятиях города Серова с различной организационно-правовой формой собственности. В рамках данного модуля производственная практика предполагает 36 часов, в течение которых обучающиеся приобретают практический опыт по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета на конкретном предприятии. По завершении производственной практике по ПМ 01 обучающиеся предоставляют отчет по практике. Отчет должен содержать:

- Введение
- Краткая характеристика предприятия
- Документирование хозяйственных операций на предприятии (виды первичных документов, порядок и сроки составления, движение документов)
- Учет основных средств
- Учет нематериальных активов
- Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений
- Учет материально-производственных запасов
- Учет затрат на производство продукции, работ, услуг
- Учет выпуска продукции и ее реализации
- Управленческий учет
- Учет имущества на предприятиях малого бизнеса
- Учет имущства в бюджетных организациях
- Заключение
- Список используемых источников
- Приложения (договоры, первичные учетные документы, учетные регистры, графические, аудио-, фото-, видео-, материалов, документы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике и т.д.)

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен предоставить аттестационный лист, характеристику с места практики и дневник по производственной практике.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется преподавателем учебной и производственной практики

Результаты обучения	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
общие компетенции	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимся в процессе освоения образовательной программы. Экспертная оценка выполнения отчета по практике, защита отчета по практике
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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
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 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
профессиональные компетенции	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Экспертная оценка выполнения заданий производственной практики
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	
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.	
ПК 1.5 Содействовать руководству в координации целей и планов подразделений и организации в целом	

ПК 1.6 Организовывать работы по созданию и ведению системы управленческого учета; процессов планирования, бюджетирования и контроля экономических результатов деятельности организации	
ПК 1.7 Консультировать руководителей по вопросам выбора наиболее эффективных вариантов действий, помощи в управлении затратами и результатами.	
ПК 1.8 На основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и экономические модели учет на предприятиях различных форм собственности, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	
ПК 1.9 Заполнять формы первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых государственными (муниципальными) учреждениями; методами оценки эффективности выполнения государственных заданий учреждениями.	
практический опыт	
документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации	Экспертная оценка выполнения заданий производственной практики