

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
политехнический колледж филиала федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования «Майкопский государственный  
технологический университет» в поселке Яблоновском

Предметная (цикловая) комиссия сервиса, экономики и управления



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Наименование дисциплины ПП 01.01 Производственная практика по ПМ.01  
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов  
организации

Наименование специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника бухгалтер

Форма обучения очная

Рабочая программа составлена на основе ФГОС СПО и учебного плана филиала МГТУ в поселке Яблоновском по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель рабочей программы:

Преподаватель  
первой категории

  
(подпись)

О.А.Зыкина

Рабочая программа утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии сервиса, экономики и управления

Председатель предметной  
(цикловой) комиссии

« 28 » « августа » 2021 г.

  
(подпись)

М.А.Негуч

СОГЛАСОВАНО:

Методист политехнического колледжа  
филиала МГТУ в поселке Яблоновском

« 28 » « августа » 2021 г.

  
(подпись)

А. А. Алескерова

Руководитель практик политехнического  
колледжа филиала МГТУ в поселке  
Яблоновском

« 28 » « августа » 2021 г.

  
(подпись)

Э.К. Совмен

И.О. Фамилия

Бухгалтер-кассир ООО «Система учета»

« 28 » « августа » 2021 г.

  
(подпись)

А.В. Постолова

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | Стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ                            | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ                    | 7    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  | 11   |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                                | 14   |
| 5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ | 18   |

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации (далее – производственная практика) является частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), которая обеспечивает практико-ориентированную подготовку обучающихся.

**1.2 Цели и задачи, требования к результатам освоения программы**

Производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках вида профессиональной деятельности: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации:

- формирование 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;

- формирование общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые меры 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 информационные 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), выполнения заданий.

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

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

- приобретение практического опыта:

ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности.

ПО2 - применения действующих положений документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

ПО 3 - самостоятельного поиска необходимой информации.

Задачами производственной практики являются:

- систематизация, углубление и закрепление знаний, умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях, на занятиях по учебной практике по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, первоначального практического опыта, полученных на теоретических и практических занятиях по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

- отработка умений и получение практического опыта работы в условиях предприятия, подготовка обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;

- воспитание трудовой дисциплины и профессиональной ответственности;

- формирование и совершенствование коммуникативных умений: взаимодействие с сотрудниками организации, формулировка вопросов, ведение диалога, участие в дискуссии, отстаивание своей точки зрения или поиск компромисса.

### **1.3 Формы проведения производственной практики**

Основной формой проведения производственной практики является самостоятельная работа студентов на рабочих местах по выполнению индивидуальных заданий в условиях организации, на базе которой проводится практика.

### **1.4 Место проведения производственной практики:**

Производственная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует целям практики, на основе договоров заключаемых между образовательной организацией и организациями.

### **1.5 Количество часов на освоение программы производственной практики:**

всего – 18 часов (1/2 недели).

Производственная практика проводится концентрированно в 4-ом семестре после полного освоения профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

### **1.6. Требования к обучающемуся при проведении производственной практики:**

При прохождении производственной практики студент должен:

- знать и соблюдать технику безопасности на рабочем месте;
- знать структуру, на базе которого проводится практика;
- знать содержание деятельности персонала организации, на базе которого проводится практика.

### **1.7. Руководство практикой**

Общий руководитель практики:

- руководитель организации на базе которой проводится практика, в соответствии с заключёнными договорами;
- руководитель практики от политехнического колледжа филиала ВО «МГТУ».

Непосредственный руководитель практики:

- главный бухгалтер организации;
- заместитель главного бухгалтера;
- специалисты финансовой службы организации.

Методический руководитель:

- преподаватель политехнического колледжа филиала ВО «МГТУ»

Непосредственный руководитель практики осуществляет ежедневный контроль работы студентов с выставлением оценки по 5-ти бальной системе.

Методический руководитель участвует в составлении графика работы студентов, осуществляет контроль над посещаемостью, выполнением студентами программы практики, оформлением документации, проводит консультации по интересующим студентов вопросам.

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**  
**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ**  
**БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

| <b>№.№<br/>пп</b> | <b>Разделы (этапы) практики</b>   | <b>Виды учебной<br/>работы на практике<br/>и трудоемкость (в<br/>часах)</b>  | <b>Формы<br/>контроля</b>                                |
|-------------------|---|--|--|
|                   | <b>2 курс 4семестр</b>  | <b>18 часов</b>  |  |
| 1                 | Ознакомление с предприятием.<br>Прохождение инструктажа по<br>охраны труда и техники<br>безопасности.                                     | 1.Экскурсия по<br>предприятию.<br>2.Прохождение<br>инструктажей по<br>технике безопасности,<br>пожарной<br>безопасности.<br>Регистрация в<br>журнале по технике<br>безопасности.<br>- ознакомление с<br>учетной политикой<br>организации – 6<br>часов. | Наблюдение за<br>выполнением<br>работ.                   |
| 2                 | Бухгалтерский учет имущества<br>организации.  | Оформление<br>первичных<br>документов по учету<br>наличных денежных<br>средств, основных<br>средств,<br>производственных<br>затрат.<br>–6 часов.   | Наблюдение за<br>выполнением<br>работ.                   |
| 8                 | Анализ выполненной работы.<br>Составление отчета по практике.   | Обработка<br>фактического<br>материала. Написание<br>отчета по практике – 4<br>часов.  | Наблюдение за<br>выполнением<br>работ                    |
|                   | Сдача дифференцированного зачета<br>по практике с учётом<br>аттестационного<br>листа,<br>характеристики, отчёта по практике,<br>дневника. | Сдача<br>дифференцированног<br>о зачета по практике –<br>2 часа.   | Оценка отчета,<br>дневника,<br>характеристики и<br>т. п. |
|                   | <b>Всего</b>  | <b>18 часов</b>  |  |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Перечень информационного обеспечения обучения

##### Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. - Москва: Юрайт, 2019. - 423 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433544>

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум / И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2019. - 325 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433270>

3. [Электронный ресурс]: учебник / Н. А. Казакова [и др.]; под общ. ред. Н. А. Казаковой. - Москва: Юрайт, 2019. - 409 с. - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433295>

Дополнительные источники:

4. Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. - Москва: КноРус, 2018. - 185 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/929654>

5. Костюкова, Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учебник / Костюкова Е.И., Тунин С.А., Ельчанинова О.В. - Москва: КноРус, 2019. - 159 с. - ЭБС «BOOK.RU» - Режим доступа: <https://book.ru/book/931780>

6. Кучма, В.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: практическое пособие / Кучма В.Н. - М.: ИНФРА-М, 2017. - 868 с. - ЭБС «Znanium.com» - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945665>

##### Интернет-ресурсы:

1. [www.buhdalt.ru](http://www.buhdalt.ru) – комментарии и консультации – Официальные материалы для бухгалтера.
2. [www.buhdalt.ru-профессиональный](http://www.buhdalt.ru-профессиональный) журнал для бухгалтера – Бухгалтерский учёт.
3. <http://www.glavbukh.ru/> Практический журнал для бухгалтера «Главбух».
4. <http://base.consultant.ru> Справочно-правовая система «Консультант плюс»
5. <http://www.kodeks.ru/> Справочно-правовая система «Кодекс».
6. <http://www.klerk.ru/buh/> Бухгалтеру /Клерк. Ру.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты обучения   | Критерии оценки  | Методы оценки  |
|---|--|--|
| <p>ПО1 - применения теоретических знаний в области оперативного регулирования и координации деятельности.</p>                               | <p>Оценка «отлично» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> </ul>   | <p>Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы производственной практики студента и оценка достижения результата через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие в выполнении работ;</li> </ul>   |
| <p>ПО2 - применения действующих положений документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- полнота и своевременность представления отчета по практике руководителю от образовательной организации для ознакомления и проверки;</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- комплексное применение теоретических знаний на практике;</li> </ul>   |
| <p>ПО 3 - самостоятельного поиска необходимой информации.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;</li> <li>- четкость и своевременность выполнения программы практики;</li> <li>- правильность ведения дневника практики;</li> <li>- умение логично и доказательно излагать свои мысли;</li> <li>- аккуратность/пунктуальность/ отзывчивость;</li> <li>- умение реагировать на критику.</li> </ul> <p>Оценка «хорошо» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие положительного аттестационного листа;</li> <li>- наличие положительного отзыва от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- самостоятельность студента в организации своей деятельности при выполнении задач практики;</li> <li>- четкость и своевременность выполнения программы практики;</li> <li>- правильность ведения дневника практики;</li> <li>- умение логично и доказательно излагать свои мысли;</li> <li>- аккуратность/пунктуальность/ отзывчивость;</li> <li>- умение реагировать на критику.</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>- полнота и своевременность представления отчета по практике руководителю образовательной организации для ознакомления и проверки без особых нарушений;</p> <p>- хороший уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</p> <p>- хорошая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</p> <p>- хороший уровень его профессиональной подготовки;</p> <p>- собран значительный материал для написания отчета по практике.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если выполнены следующие условия:</p> <p>- наличие положительного аттестационного листа;</p> <p>- удовлетворительный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;</p> <p>- небрежное оформление отчета и дневника,</p> <p>- несвоевременность представления отчета по практике руководителю для ознакомления и проверки;</p> <p>- удовлетворительный уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания,</p> |  |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>методов); степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-удовлетворительный уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- собран незначительный объем информации для написания отчета по практике.</li> </ul> <p>Оценка<br/>«неудовлетворительно»<br/>выставляется студенту, при условиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отсутствие аттестационного листа;</li> <li>- отрицательный отзыв от руководителя организации по месту прохождения практики;</li> <li>- несвоевременность представления отчета по практике для ознакомления и проверки;</li> <li>- низкий уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);</li> <li>- низкая степень и качество приобретенных студентом за время прохождения практики практического опыта и профессиональных знаний, умений;</li> <li>- низкий уровень его профессиональной подготовки;</li> <li>- отсутствие отчета по практике.</li> </ul> |  |
|--|--|--|

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителем производственной практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Практика завершается комплексным дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и политехнического колледжа филиала ВО «МГТУ» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

## **5. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Университет создает специальные условия для получения инвалидами и лицами с ОВЗ среднего профессионального образования. Под специальными условиями понимаются условия обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, обеспечение доступа в места проведения практики и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом состояния здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении мест производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.