

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Алексеевское профессиональное училище»

«Утверждаю»

Зам. директора по УПР



Г.Л.Петрова

« 21 » апреля

2016г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ «ВЕДЕНИЕ ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА
ИМУЩЕСТВА, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ФИНАНСОВЫХ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОПЕРАЦИЙ В СЕЛЬСКОЙ УСАДЬБЕ»
35.01.23 «ХОЗЯЙКА(ИН) УСАДЬБЫ»**

Авангард 2016

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования 35.01.23 ХОЗЯЙКА(ИН) УСАДЬБЫ,

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Алексеевское профессиональное училище»

Разработчик:

Жукова Т.Н преподаватель бухгалтерского учета.

Рассмотрено на заседании ПЦК, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС по профессии СПО, входящей в состав укрупненной группы профессий 35.00.00. Сельское, лесное и рыбное хозяйство, по направлению подготовки, 35.01.23 ХОЗЯЙКА(ИН) УСАДЬБЫ в части освоения основного вида профессиональной деятельности: ВЕДЕНИЕ ОПЕРАТИВНОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВ, ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ФИНАНСОВЫХ И ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ В СЕЛЬСКОЙ УСАДЬБЕ и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.

ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

ПК 4.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессии рабочих.

Цели и задачи производственной практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен приобрести **практический опыт работы:** ведения оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе.

уметь:

- пользоваться нормативной документацией;
- оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации);
- проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства;
- вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции;
- определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы;
- проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы;
- проводить учет приобретенной продукции по отраслям;
- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

знать:

- основные принципы и методологические подходы бухгалтерского учета на предприятиях с сельскохозяйственным производством;
- основные формы бухгалтерского учета, учетные документы и регистры;
- типовой план счетов бухгалтерского учета;
- особенности финансового учета на предприятии;
- основы управленческого учета, калькулирование и исчисление себестоимости сельскохозяйственной продукции и промышленных производств.

В процессе прохождения производственной практики учащийся должен научиться заполнять первичные и сводные учетные документы.

Количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего – 360 часов, в том числе:

В рамках освоения ПМ 04.- 360 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППКРС по основным видам профессиональной деятельности **Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.
ПК 4.2	Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.
ПК 4.3	Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

Код ОК	Наименование результата обучения по профессии
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать свою собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7.	Организовать собственную деятельность с соблюдением требованиями охраны труда и экологической безопасности.
ОК 8.	Осуществлять денежные операции.
ОК 9.	Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.
ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей	Виды работ	Объем часов
1	2	3	4
ПК 4.1	ПМ.04 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций	1. Изучение местоположения хозяйства, природные условия. Рельеф почв. Изучение основных направлений производственной деятельности и его отраслей. Инструктаж по технике безопасности.	6
ПК 4.2		2. Ознакомление с организационной структурой управления, руководителем, специалистами.	6
		3. Проанализировать хозяйственную деятельность предприятия, используя годовые отчеты.	6
		4. Изучить и скопировать первичные документы в растениеводстве: реестр приема зерна весовщика, реестр приема зерна от шофера, реестр о намолоте зерна и уборной площади.	6
		5. Ознакомление и копирование документов на выбытие зерна государству и другим заготовительным организациям.	6
		6. Ознакомление и копирование накладных в/х назначения на засыпку семян на склад; составление акта на сортировку и сушку продукции растениеводства.	6
		7. Ознакомление и копирование реестра о намолоте зерна с уборной площади на корма.	6
		8. Согласно плановой себестоимости расценить полученную и израсходованную продукцию растениеводства.	6
		9. Ознакомление и составление отчета о движении продукции растениеводства на складе. Составление корреспонденции счетов.	6
		10. Изучение видов производств в хозяйстве.	6
		11. Ознакомление с книгой учета затрат в растениеводстве.	6
		12. Копирование нескольких аналитических счетов из книги учета затрат.	6
		13. Изучение учета затрат в вспомогательном производстве.	6
		14. Описание в отчете учет затрат и выхода продукции в	6

ПК 4.3

растениеводстве.	
15. Изучение видов промышленных производств в хозяйстве.	
16. Копирование приходных кассовых ордеров и приложений к ним.	6
17. Копирование расходных кассовых ордеров и приложений к ним.	
18. Копирование первичных документов по движению денежных средств в кассе.	6
19. Составление кассовой книги и отчета кассира.	
20. Составление журнала-ордера №1 и выведение конечного сальдо.	
21. Составление журнала операций по кассе.	
22. Копирование первичных документов по поступлению денежных средств на расчетный счет.	6 6
23. Копирование первичных документов по выбытию денежных средств с расчетного счета.	6 6
24. Изучение реквизитов выписок банка по расчетному и другим счетам хозяйства.	6
25. Копирование первичных документов к выпискам банка и платежным документам.	6
26. Составление журнала-ордера №2 и выведение конечного остатка денежных средств на расчетном счете хозяйства.	
27. Копирование первичных документов по движению денежных средств на прочих счетах в банке. Составление журнала-ордера №3 и журнала операций по движению денег на расчетном счете.	6 6 6
28. Копирование счет – фактур, товарных накладных, учетных реестров расчетов с поставщиками и подрядчиками.	6 6
29. Описание в отчете как ведется учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в хозяйстве.	6
30. Копирование счет – фактур, товарных накладных, учетных реестров расчетов с покупателями и заказчиками.	6
31. Описание в отчете как ведется учет расчетов с покупателями и заказчиками в хозяйстве.	6 6
32. Копирование первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами.	6
33. Описание в отчете как ведется учет расчетов с подотчетными	6

		лицами в хозяйстве.	
		34. Копирование счет – фактур на поступление ГСМ, заправочные ведомости на выдачу нефтепроводов.	6
		35. Составление отчета о движении ГСМ. Составление корреспонденции счетов по движению ГСМ.	6
		36. Копирование счет- фактур на оприходывание строительных материалов, накладные на отпуск материалов.	6
		37. Составление отчета о движении строительных материалов, указание корреспонденции счетов.	6
		38. Копирование счет- фактур, товарных накладных на оприходывание запасных частей, лимитно-зарботных карт, накладных на расход.	6
		39. Составление отчета о движении запчастей. Составление корреспонденции счетов по движению запчастей.	6
		40. Ознакомиться как приходят основные средства, первичные документы на оприходывание основных средств, НМА.	6
		41. Копирование первичных документов и учет реестров на выбытие основных средств и НМА.	6
		42. Ознакомление с порядком начисления амортизации ОС, НМА, заполнение расчета начисления амортизации.	6
		43. Изучение корреспонденции счетов по движению ОС.	6
		44. Изучение форм оплаты труда для разных категорий работников.	6
		45. Копирование первичных документов по оплате труда различным категориям работников.	6
		46. Изучение порядка начисления оплаты труда работникам.	6
		47. Изучение порядка и видов удержания из заработной платы работников.	6
		48. Составление расчетно-платежной ведомости по оплате труда.	6
		49. Составление журнала операций по оплате труда работникам хозяйства.	6
		50. Копирование ТТН на отправку сельскохозяйственной продукции заготовленные организациями.	6
		51. Сделать записи в книгу учета реализации продукции. Составление	6

		корреспонденции счетов.	
		52. Рассмотреть как выводится финансовый результат по счету 90. Закрытие счета 90 в конце года.	6
		53. Изучить как ведется учет финансовых результатов по основной деятельности, сальдо прочих расходов и доходов.	6
		54. Ознакомиться с отражением на счете прибыли и убытков. Изучить как распределяется прибыль и за счет каких источников покрывается убыток.	6
		55. Изучить порядок исчисления и перечисления налогов в бюджет.	6
		56. Скопировать несколько деклараций по налогам, по разным видам.	6
		57. Описать в отчете о системе налогов взимаемых в данном хозяйстве.	6
		58. Изучить формы периодической и годовой бухгалтерской отчетности.	6
		59. Скопировать несколько листов главной книги, баланса.	6
		60. Изучить порядок составления годового отчета в хозяйстве. Скопировать несколько форм годового отчета.	6
		Итого:	360

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики.

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

4.2. Общие требования к организации производственной практики.

Производственная практика проводится рассредоточено в рамках каждого профессионального модуля. Условием допуска обучающихся к производственной практике является освоенная учебная практика.

4.3. Кадровое обеспечение производственной практики.

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

Мастера производственного обучения, осуществляющие непосредственное руководство производственной практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка по завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания(экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.	– точность учета объема готовой продукции	Текущий контроль соблюдения норм по безопасности при выполнении работ. Постоянный и периодический контроль качества выполнения работ. Дифференцированный Зачет.
ПК 4.2. проводить учет приобретенной продукции по отраслям.	– правильность учета приобретенной продукции	
ПК 4.3. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.	– рассчитать финансово-хозяйственную деятельность в сельской усадьбе	

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 умение.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Наблюдение и оценка освоения компетенций в ходе прохождения обучающимся производственной практики
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	
ОК 8. Осуществлять денежные операции.	
ОК 9. Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	