

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«АЛЕКСЕЕВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР


Иванова К.Ф. / Иванова К.Ф. /
« 31 » марта 2018г.

Зам. директора по УПР

_____ / _____ /

« _ » _____ 20 _ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

ПМ 04. Ведение оперативного учёта имущества, обязательств, финансовых и
хозяйственных операций в сельской усадьбе

программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии

35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы»

Авангард, 2018

ОДОБРЕНА
Методической
комиссией спецдисциплин
Протокол № 6 от «27» февраля 2018 г.
Председатель МК
Жукова Т.Н. / Жукова Т.Н. /
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № от «__» _____ 20 г.
Председатель МК
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол № от «__» _____ 20 г.
Председатель МК
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Автор
Жукова Т.Н. / Жукова Т.Н. /
(подпись) (Ф.И.О.)
«27» 02 2018 г.

Эксперт
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

(ученая степень или звание,
должность, наименование
организации, научное звание)

Дата актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Рабочая программа производственной практики ПМ.04 ***«Ведение оперативного учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе»*** разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего общего образования, федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по профессии

35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы»,

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259),
примерной программы профессионального модуля ***Ведение оперативного учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций сельской усадьбы*** для профессиональных образовательных организаций, рекомендованной Федеральным государственным автономным учреждением «Федеральный институт развития образования» (далее – ФГАУ «ФИРО») в качестве примерной программы для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 04. «Ведение оперативного учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе».

1.1 Область применения рабочей программы.

Рабочая программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО, входящим в состав укрупненной группы профессий 350000 Сельское и рыбное хозяйство, по направлению подготовки

35.01.23 «Хозяйка (ин) усадьбы», в части освоения квалификации «Учетчик».

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке по профессиям: Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Экономист.

1.2 Цели и задачи производственной практики:

Формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики:

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

оперативного учета 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;

знать:

назначение, организацию, формы и методы проведения оперативного учета, нормативную документацию;

правила заполнения, обработку, порядок и сроки хранения первичной документации;

учет работы машинно-тракторных агрегатов;

учет естественной убыли;

методы инвентаризации материальных ценностей.

1. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ВПД), для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной профессии.

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Проводить учёт объёма готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы
ПК 4.2	Проводить учёт приобретенной продукции по отраслям
ПК 4.3	Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов её 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, потребителями
ОК 7.	Организовывать 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)

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Настоящая программа предназначена для учащихся 4 курса по профессии 35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы.

Продолжительность производственной практики **360 часов**.

Учащиеся проходят производственную практику в полном объеме, предусмотренном настоящей программой.

Цель практики – научить будущего учетчика владеть методами бухгалтерского учета, разбираться в бухгалтерской документации, составлять отчетность предприятия перед налоговыми, социальными службами и вышестоящими организациями, с использованием первичных и сводных бухгалтерских документов.

Задачи практики – за период прохождения производственной практики учащийся должен изучить:

- 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.

Учащийся по профессии 35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы должен уметь: читать бухгалтерскую информацию об имуществе и финансовом состоянии предприятий, анализировать финансовые результаты деятельности предприятия и использование прибыли, составлять бухгалтерскую отчетность.

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

I. Организация производственной практики

Учащиеся проходят производственную практику на предприятиях АПК. Конкретное место производственной практики определяется учащимся по согласованию с администрацией и руководителем практики в училище. Непосредственное руководство производственной практикой возлагается на руководителя учетной службы предприятия, который:

1. организует практику в соответствии с программой и составленным календарным планом;
2. создает необходимые условия для прохождения практики – представляет для изучения бухгалтерские формы и отчеты; обеспечивает бухгалтерскими бланками;
3. контролирует составление учащимися отчетов о производственной практике.

В период прохождения практики учащийся должен:

1. изучить особенности организации бухгалтерского учета на этом предприятии; действующие нормативные документы о порядке учета затрат и исчислении себестоимости продукции; организацию финансовой работы.
2. Составить вместе с руководителем практики календарный план работы на период прохождения практики.
3. Подчиняться действующему в организации внутреннему распорядку дня и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и трудовой дисциплины;
4. Своевременно выполнять все поручения и указания руководителя практики;
5. Ежедневно делать записи в дневнике о прохождении практики – записывать содержание своей работы, выводы о состоянии бухгалтерского учета на данном участке и свои рекомендации по совершенствованию учета;
6. Составить письменный отчет о прохождении практики, который вместе с дневником прохождения практики представляется в училище не позднее указанного срока окончания практики. К отчету прилагаются характеристика учащегося, проходившего практику. Характеристика и дневник прохождения практики подписываются руководителем практики, и заверяется печатью организации.

В каждом подразделении учащийся работает на конкретном рабочем месте : полеводческой бригаде и на ферме – в качестве учетчика, в бухгалтерии – помощник бухгалтера.

II. Содержание практики

1. Ознакомление с предприятием, инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

Месторасположение хозяйства, природные условия, рельеф почв. Основные направления производственной деятельности предприятия и его отраслей. Здесь следует указать: какие культуры предприятие выращивает в растениеводстве, какую продукцию производят в животноводстве.

Организация структуры управления хозяйства. Какое лицо или орган руководит производственной деятельностью предприятия (руководитель, специалисты отраслей и отделов).

Ознакомиться с экономической службой хозяйства, состав работников бухгалтерии. Какая применяется форма бухгалтерского учета. Степень автоматизации учета. Составляется ли в хозяйстве учетная политика и рабочий план счетов.

Рассказать занимаются ли в хозяйстве внедрением автоматизированных производств или хотя бы элементарной механизацией трудовых процессов в растениеводстве и особенно в животноводстве.

Необходимо проанализировать хозяйственную деятельность предприятия используя данные годовых отчетов за 3 предыдущих года, и оформить в таблицы 1-4 (приложение 4-7).

III. Первичный бухгалтерский учет

1. Растениеводство

По этой теме необходимо изучить ряд первичных документов в растениеводстве: «Реестр приема зерна весовщиком» на оприходование зерна от урожая на ток. На его основании составить «Реестр приема зерна шофера», «Реестр о намолоте зерна и убранной площади». Рассмотреть документы на выбытие зерна государству «Товарно-транспортную накладную», и «Сортовое удостоверение» к ней. «Накладные внутрихозяйственного назначения» на засыпку семян и зерноотходов на склад. Изучить реквизиты «ведомости движения зерна»; «Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства» по оприходованному зерну. Определить по нему количество чистого зерна, зерноотходов.

Изучить заполнение первичных документов на полученные корма собственного производства.

Животноводство

В животноводстве рассмотреть документацию по движению продукции: «Журнал учета надоя молока»; «Товарно-транспортные накладные на отправку молока государству»; «Накладные внутрихозяйственного назначения»; «Ведомость расхода кормов» на отпуск молока и выпойку телятам; «Ведомость движения молока».

Управленческий учет

Ознакомиться и описать в отчете имеющиеся виды производств в хозяйстве.

Ознакомится с книгой учета затрат и выхода продукции по растениеводству, животноводству, вспомогательным, обслуживающим и промышленным производствам. Изучить методику расчета себестоимости продукции и оказанных услуг. Изучить порядок распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

IV. Финансовый учет

1. Учёт денежных средств в кассе.

В отчете описать, как ведется учёт денег в кассе у данного хозяйства, указать первичные документы по учёту денежных средств в кассе (Приходные и расходные кассовые ордера и другие документы).

2. Учёт денег на счетах в банке.

Изучить реквизиты Платёжных поручений, требований, и других документов с приложениями к ним; журнал-ордер №2 и ведомость 2 а. Описать в отчёте порядок учёта денег на счетах в банке.

3. Учёт расчётов с поставщиками, покупателями, разными дебиторами и кредиторами, подотчётными лицами (счета 60,62,71,76).

Изучить порядок составления документов расчетов с поставщиками и покупателями (счета-фактуры, товарные накладные). Указать корреспонденцию счетов по счетам 60,62,76.

Описать в отчёте, как ведётся учёт расчётов с подотчётными лицами.

4. Учет производственных запасов

Изучить первичные документы по учету товарно-материальных ценностей по следующим счетам:

1. Счет №10/4: «Горюче-смазочные материалы».
2. Счет №10/10 «Строительные материалы».
3. Счет №10/6 «Запасные части и ремонтные материалы».
4. Счет №10/11 «Инвентарь и хозяйственные принадлежности».

5. Учет животных на выращивании и откорме

Рассмотреть ряд документов на оприходование и выбытие животных, а именно: «Акт на оприходование приплода животных», «Акт на перевод животных из группы в группу», «Акт на выбытие животных и птиц». Изучить реквизиты «Отчета о движении скота и птицы на ферме».

Учет основных средств и нематериальных активов.

Ознакомиться в хозяйстве с учётом основных средств, нематериальных активов и амортизационных отчислений. Ознакомиться с документами: на оприходование и выбытие основных средств: Акт о приёмке-передачи основных средств, Счета-фактуры, Товарные накладные, Инвентарную карточку по учёту основных средств. Ознакомиться с порядком начисления и учёта амортизации основных средств.

6. Учет труда и его оплаты.

Изучить формы оплаты труда для разных категорий работников. Ознакомиться с положением об оплате труда, нормами выработки и расценками работ. Изучить

порядок начисления оплаты труда работникам отраслей: растениеводства, животноводства, вспомогательных производств (ремонтных мастерских, автопарков и т. д.).

Для этого необходимо изучить первичные документы по учёту заработной платы: «Табель учёта рабочего времени», «Учётный лист тракториста-машиниста», «Путевой лист трактора», «Путевой лист грузового автомобиля», «Наряды на сдельную работу». Изучить расчёт на оплату за отпуск, по листам временной нетрудоспособности.

7. Учет реализации продукции, работ и услуг.

Изучить документы на отправку сельхозпродукции в заготовительные организации: «Товарно-транспортные накладные на отправку зерна государству», «Товарно-транспортные накладные на отправку молока», «Гуртовую ведомость на отправку скота», по прочей реализации «накладные внутрихозяйственного назначения». Сделать бухгалтерские записи в книгу учета реализации продукции. Вывести финансовый результат от реализации каждого вида продукции и в целом по счету 90, изучить порядок закрытия этого счета в конце года, составить проводки.

8. Учёт финансовых результатов и использования прибыли.

Научиться вести учет финансовых результатов по основной деятельности организации (счет 90) и определять сальдо прочих доходов и расходов (счет 91). Ознакомиться с отражением на счете прибылей и убытков (счет 99), чрезвычайных доходов и расходов, налогов и сборов. Изучить как в хозяйстве распределяется прибыль если она имеется. И за счет каких средств и источников покрывают убытки.

Расчеты с бюджетом по налогам и сборам

Изучить систему налогов в данном хозяйстве, предприятии. Какие налоги берутся с физических лиц, с самого предприятия и в каком размере. Подробно расписать порядок их исчисления и перечисления в бюджет.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность

Изучить формы периодической и годовой бухгалтерской отчетности составляемой в организации: сроки и адреса представления этой отчетности.

Содержание и оформление отчета о практики

Завершающим этапом прохождения практики является составление отчета. Примерная структура и содержание отчета:

Оглавление

I. Краткая экономическая характеристика хозяйства.

Природно – климатические условия, специализация, обеспеченность основными, оборотными средствами, трудовыми ресурсами, производительность труда, себестоимость продукции, финансовые результаты, оценка финансового состояния.

В этой главе располагаются таблицы и анализируются данные этих таблиц.

II. Первичный бухгалтерский учет

1. В этой главе учащийся отражает состояние и особенности организации первичного учета в подразделениях данного хозяйства:

- 1) В растениеводстве;
 - 2) В животноводстве;
 - 3) Во вспомогательных, обслуживающих и промышленных производствах
2. Порядок приема и обработки первичных документов в бухгалтерии.

В каждом подразделении надо указать:

- должностное лицо, отвечающее за первичный учет;
- порядок заполнения и сдачи, а также форму первичных документов. При

отсутствии типовых форм необходимо приложить к отчету бланки произвольных форм, применяемых в качестве первичных документов. Следует указать конкретно, какие документы научился заполнять учащийся, какие бухгалтерские операции он проводил, выявить недостатки в организации первичного учета и наметить пути их устранения.

III. Управленческий учет

Организация учета затрат и особенности исчисления себестоимости продукции (работ, услуг) на данном предприятии:

- 1) Во вспомогательных производствах;
- 2) Общепроизводственных и общехозяйственных расходов;
- 3) В растениеводстве;
- 4) В животноводстве;
- 5) В обслуживающих и промышленных производствах.

Учащийся должен указать, какие лицевые счета (производственные отчеты) он заполнял; корреспонденцию счетов при учете затрат во всех подразделениях.

Учащийся должен обязательно указать, как распределяются на виды продукции затраты машинно – тракторного парка, автомобильного парка, общехозяйственные и общепроизводственные расходы .

IV. Финансовый учет

По каждому разделу этой главы необходимо отразить особенности организации учета в данном хозяйстве и корреспонденции счетов, выявить недостатки и наметить пути совершенствования бухгалтерской работы. Учащийся указывает, какую учетную работу научился проводить, какие регистры и отчеты составлять.

V. Заключение

Необходимо сделать выводы об экономико-финансовом положении предприятия, выявить недостатки в организации экономической и учетной работы и указать пути устранения недостатков.

Отчет представляется на проверку в печатном виде на бумаге формата А4, шрифт - Times New Roman, размер шрифта- 14, межстрочный интервал- 1,0; Поля: слева -20 мм, сверху, снизу и справа – 15 мм. Каждая новая глава начинается с нового листа. Нумерация страниц делается внизу в центре, начинается со второй страницы, после титульного листа.

Образец оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства и продовольствия Самарской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Алексеевское профессиональное училище»

Утверждаю:

Зам.директора по УПР

_____ К.Ф. Иванова

« _____ » _____ 20..г.

О Т Ч Е Т

о прохождении производственной практики
в СПК «Киров» Алексеевского района Самарской области

учащегося 4 курса, 4 группы по профессии

35.01.23 Хозяйка (ин) усадьбы

специальности Учётчик

Иванова Алексея Алексеевича

Проверил преподаватель:

Жукова Т.Н.

(Ненашева Т.А.)

Оценка _____

(подпись)

Авангард 2019г

Структура товарной продукции (в ценах реализации) в СПК « »
за 2016-2018 гг.

Виды продукции	2016 г		2017 г.		2018г.	
	тыс.руб	%	тыс.руб.	%	тыс.руб.	%
Растениеводство, всего: в т.ч.						
Зерновые и зернобобовые						
Подсолнечник						
Прочая продукция растениеводства						
Прочая продукция растениеводства, реализованная в переработанном виде						
Животноводство, всего в том числе:						
Скот и птица в живой массе, всего: из них:						
Крупный рогатый скот						
Свиньи						
Молоко цельное						
Прочая продукция животноводства						
Прочая продукция животноводства, реализованная в переработанном виде						
Продукция подсобных производств и промыслов (кроме продукции переработки с/х сырья)						
Товары						
Работы и услуги						
Прочая продукция						
В целом по хозяйству		100		100		100

Основные экономические показатели деятельности СПК « »
за 2016-2018 г.г.

Показатели	2016 г	2017 г.	2018г.
Общая земельная площадь, в том числе:			
С-х угодья, в том числе			
Пашня			
Сенокосы и пастбища			
Среднегодовая стоимость основных средств, всего тыс. руб.			
Среднегодовая численность работников, всего, чел., в том числе:			
Занятые в с/х производстве, из них			
Служащие			
Из них: руководители			
Специалисты			
Постоянные рабочие			
Сезонные и временные			
Среднегодовая оплата труда 1 работника, тыс.руб. всего в том числе:			
-занятые в с/х производстве			
служащие			
Из них: руководители			
Специалисты			
Постоянные рабочие			
Сезонные и временные			
Стоимость валовой продукции, всего, тыс.руб.			
Прибыль от реализации продукции всего, тыс.руб., в том числе			
продукции растениеводства			
продукции животноводства			

Динамика поголовья скота, продуктивности животных и производства продукции животноводства в СПК « » за 2016-2018гг.

Показатели	2016 г	2017 г.	2018г.
КРС всего, гол., в том числе			
-коровы			
Животные на выращивании и откорме			
Свиньи, всего, гол., в том числе:			
-основные свиноматки			
-свиньи на выращивании и откорме			
Произведено:			
молока, ц			
-прирост крупного рогатого скота,ц			
-прирост свиней, ц			
Удой молока от 1 среднегодовой коровы, кг			
Среднесуточный прирост живой массы, ц:			
-крупного рогатого скота			
-свиней			

Динамика посевных площадей, урожайности и валового сбора сельскохозяйственных культур в СПК « » за 2016-2018гг.

Культуры	Площадь посева, га				Урожайность, ц/га					Валовой сбор, ц				
	2016 г	2017 г.	2018г.	2018г в % к 2016г	2016 г	2017 г.	2018г.	2018г. в % к		2016 г	2017 г.	2018г.	2018г. в % к	
								2016г.	2017г.				2016г.	2017г.
Зерновые и зернобобовые: в том числе														
Озимая рожь														
Яровая пшеница														
Ячмень														
Гречиха (зернобобовые)														
Подсолнечник														
Картофель														
Однолетние травы														
Многолетние травы														