

Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области
ГБПОУ «Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ

ООО «АЙ ТИ Ассистент»

(наименование организации)

Управляющий-индивидуальный предприниматель

Смирнов В. В.



УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА

САМОХВАЛОВ С.В.

« 29 » августа 2024

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(по профилю специальности)

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям, базовая подготовка)

Волгоград, 2024 год

Содержание

1. Паспорт программы.....	4
2. Структура и содержание практики по профилю.....	7
3. Условия реализации программы практики.....	8
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).....	10
5. Приложения.....	13
6. Заключение.....	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

1.1. Цели и задачи практики

Программа производственной практики по профилю специальности направлена на углубление обучающимися первоначального практического опыта, формирование общих профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно – правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- ✓ сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- ✓ использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», базовая подготовка, в части освоения основного **вида профессиональной деятельности (ВПД):**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (ПМ 01).

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профобразовании в программах повышения квалификации и переподготовки по специальности. Уровень образования: среднее (полное) общее, профессиональное образование. Опыт работы не обязателен.

1.2 Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы практики у студента должны быть сформированы:

Общие компетенции

- ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
- ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
- ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
- ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
- ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на традиционных общечеловеческих ценностях.
- ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
- ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности..
- ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции

- 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.

Предметом оценки по производственной практике по профилю специальности является приобретение практического опыта (ПО) по:

- организации и ведение первичного учета;
- ведению бухгалтерского учета имущества организации

1.3. Базы практики

Программа производственной практики по профилю специальности предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащенность необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией ПОО. Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключенных между организацией и ПОО.

В договоре ПОО и организации оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на практику.

1.4. Организация практики

Для проведения практики по профилю специальности в ПОО разработана следующая документация:

- договоры об организации и проведении практики студентов;
- приказ образовательного учреждения о направлении студента на практику;
- положение о практике;
- рабочая программа практики по профилю специальности;
- календарно-тематический план;
- перечень учебно – производственных работ;
- форм дневника – отчета о выполнении задания.

В основные обязанности руководителя практики от ПОО входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности с оформлением протокола (приложение 1). Инструктаж по практике проводится с учетом возрастных особенностей практикантов, учитывая склонность к недооценке потенциально опасных ситуаций и отсутствие необходимых навыков и опыта.

При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

- ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;
- порядок выполнения тематического плана;
- выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника – отчета по практике;
- порядок заполнения аттестационного листа, дневника – отчета по практике;
- общие указания по соблюдению мер по технике безопасности в организациях;
- вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчетных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчетность

По итогам практики обучающиеся представляют:

- аттестационный лист (приложение 2),
- дневник - отчет (приложение 3);
- характеристику (приложение 4),
- содержание отчета по производственной практике (приложение 5)

Целью оценки по практике является оценка освоения:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимися во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Итогом практики является зачет, который выставляется руководителем практики от учебного заведения.

Студенты, не выполнившие план практики, не допускаются к сдаче квалификационного экзамена.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа производственной практики рассчитана на прохождение студентами производственной практики в объеме **36 академических часов**.

2. Структура и содержание практики по профилю специальности
2.1. Объем производственной практики (по профилю специальности)

Вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Объем часов
Всего занятий	36
в том числе:	
Вводное занятие	1
Раздел 1. Организация документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации	35
Итоговая аттестация	Зачет

2.2. Содержание практики по профилю специальности

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублеров	Содержание видов работ по модулям		Объем в часах	Основные компетенции
1	2		3	4
Вводное занятие	Цели и задачи производственной практики			ОК 1 - ОК 11 ПК 1.1 - ПК 1.4
	1	Ознакомление с базой предприятия	1	
Раздел 1. Организация документирования хозяйственных операций и бухгалтерского учета имущества организации				
Виды работ				
Тема 1 Анализ первичных документов, применяемых в организации	2	Анализ первичных документов, применяемых в организации	5	
	3	Составление графика документооборота		
Тема 2 Анализ форм ведения бухучета и видов регистров, Учетной политики и рабочего Плана счетов организации	4	Анализ форм ведения бухучета и видов регистров, используемых в организации	6	
	5	Анализ учетной политики организации		
	6	Изучение и анализ рабочего плана счетов организации		
Тема 3. Оформление первичных документов по кассе и расчетному счету.	7	Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира.	6	
	8	Оформление первичных документов по учету операций на расчетных счетах. Обработка выписки банка.		

Тема 4. Оформление документов по учету ОС, НМА и МПЗ	9	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА.	6	
	10	Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА.		
	11	Оформление первичных документов по учету движения МПЗ.		
Тема 5. Оформление первичных документов по учету затрат на производство, выпуска готовой продукции и ее реализации	12	Оформление первичных документов по учету затрат на производство.	6	
	13	Расчет себестоимости единицы продукции.		
	14	Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.		
Тема 6. Расчет финансового результата от реализации продукции. Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации	15	Расчет финансового результата от реализации продукции.	3	
	16	Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации.		
	Всего:		33	
Аттестация	Зачет		3	
Всего			36	

3. Условия реализации программы практики

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация программы производственной практики предполагает ее прохождение обучающимися непосредственно на рабочих местах предприятий при наличии учебных комнат на предприятии (базе практики).

Залы: библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет, актовый зал.

Наглядные пособия:

- комплект законодательных и нормативных документов;
- комплект бланков первичных унифицированных документов;
- комплект учебно-методической документации;
- комплект образцов оформленных бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения:

ПК каждому обучающемуся на подгруппу проектор, экран, фото-камера; принтер; программное обеспечение общего и профессионального назначения, калькулятор, письменные принадлежности.

Оснащение лаборатории

Наименование рабочего места	Оборудование	Инструменты и инвентарь
АРМ (автоматизированное рабочее место бухгалтера)	Интерактивная доска с мультимедийным проектором	ПВЭМ с программным обеспечением бухгалтерскими программами, канцелярские принадлежности

ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛУЧЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ НАВЫКОВ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ (ред. от 25.06.2012, с изм. От 07.05.2013) "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт"
3. Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
4. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 07.05.2013)
5. Федеральный закон от 30.11.2016 N 401-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации"
6. План счетов утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010)

Дополнительные источники:

7. Формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета. Методические указания по их применению. Действуют с 1 января 2011 г. - М.: Кнорус, 2011.
8. Все положения по бухгалтерскому учету, (с изменениями и дополнениями на последнюю дату).

Интернет – ресурсы:

1. БСС "Система Главбух" // <https://www.1gl.ru>
2. СПС Гарант // <http://www.aero.garant.ru>
3. СПС Консультант Плюс // <http://www.consultant.ru>
4. «В помощь бухгалтеру» // <http://mvf.klerk.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Скорость и правильность формирования и обработки первичных бухгалтерских документов	Демонстрация выполнения задания по обработке первичных бухгалтерских документов на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.
ПК 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Аргументированность и правильность составления и согласования рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация выполнения задания по составлению рабочего плана счетов на учебной практике и в компьютерной бухгалтерской программе.
ПК 3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Соответствие ведения кассовой книги и отчета кассира, оформления денежных документов нормативным документам по бухгалтерскому учету. Верность и точность отражения операций на расчетных и специальных счетах в банке; правильность работы с выписками банка;	Демонстрация умений при оформлении денежных и кассовых документов; деловая игра, имитирующая профессиональную деятельность Решение практических ситуаций при составлении учетных регистров
ПК 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Верность и точность составления корреспонденции счетов; Правильность отражения на счетах бухгалтерского учета имущества организации и основных хозяйственных процессов Правильность и своевременность обобщения данных текущего учета: формирование оборотных ведомостей и их взаимосвязь с балансом.	Текущий контроль в форме решения ситуационных задач Решение практических ситуаций при отражении на счетах бухгалтерского учета имущества организации Оценка результатов практической работы.
Общие компетенции	Оцениваемые знания и умения, действия	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных	

деятельности, применительно к различным контекстам.	задач; - адекватная оценка и самооценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиаресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация ответственности за принятые решения - обоснованность самоанализа и коррекция результатов собственной работы;	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения, с руководителями учебной и производственной практик; - обоснованность анализа работы членов команды (подчиненных)	Экспертное наблюдение и оценка на лабораторно - практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практикам
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- грамотность устной и письменной речи, - ясность формулирования и изложения мыслей	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей.	- соблюдение норм поведения во время учебных занятий и прохождения учебной и производственной практик,	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик; - знание и использование ресурсосберегающих технологий в области телекоммуникаций	Экзамен квалификационный
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности.	- эффективность выполнения правил ТБ во время учебных занятий, при прохождении учебной и производственной практик;	
ОК 09. Использовать информационные технологии в	- эффективность использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной	

профессиональной деятельности.	деятельности согласно формируемым умениям и получаемому практическому опыту;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	- эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой технической документации, в том числе на английском языке.	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- эффективность использования в профессиональной деятельности финансовой грамотности	

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

ГБПОУ Волгоградский колледж ресторанного сервиса и торговли

Протокол проведения вводного инструктажа по организации производственной практики ПМ 01 и техники безопасности

г.Волгоград

"__" _____ 202_ г.

Утвердить:

1. Памятку студенту, убывающему на производственную практику.
2. Инструкцию по охране труда и технике безопасности для студентов при прохождении производственной практики.
3. Форму Журнала регистрации вводного инструктажа по организации практики и техники безопасности.

Директор колледжа: _____ **Самохвалов С.В.**

Памятка студенту, убывающему на производственную практику

Перед началом практики

1. Студент обязан принять участие в организационном собрании по практике, которое проводит заведующий отделением совместно с руководителями практики от колледжа.
2. Получить дневник у руководителя практики от колледжа и индивидуальное задание по теме производственной практики (по соответствующему профессиональному модулю).
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от колледжа соответствующие разделы дневника.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики; должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытию на практику, подразделение.
5. При распределении на режимное предприятие обучающийся заблаговременно должен сдать в отдел кадров необходимые документы для оформления соответствующего допуска.

При оформлении на рабочее место

1. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, ИНН страховое свидетельство и фотокарточку), для оформления допуска к месту практики.
2. Изучить инструкцию и получить зачет по охране труда и пожарной безопасности, оформить соответствующий раздел дневника и расписаться в журнале по охране труда по месту практики.
3. Представить дневник руководителю практики от предприятия, получить рабочее место и всё необходимое в соответствии с характером практики.
4. Вести ежедневные записи в дневнике о выполнении рабочего плана.
5. Еженедельно подписывать дневник у руководителя практики от предприятия.

6. Постоянно иметь дневник на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.

7. Строго соблюдать трудовую и производственную дисциплину, правила по охране труда, пожарной безопасности, производственной санитарии.

8. При прохождении преддипломной практики как минимум один день в неделю выделять время для выполнения задания по ВКР.

По окончании практики

1. Предъявить дневник и отчет руководителю практики от предприятия, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы.

2. При необходимости оформить и сдать обходной листок.

3. Прибыть в колледж и сдать дневник, отчет и индивидуальное задание по теме производственной практики (по профессиональному модулю) – выдавшему его руководителю в течение 2-х дней.

4. В назначенный день и час прибыть на конференцию по итогам практики и подготовить выступление по плану, предложенному руководителем практики от колледжа.

Инструкция по охране труда и технике безопасности для студентов при прохождении учебной, производственной и преддипломной практики

1. Общие требования

Перед началом учебной, производственной и преддипломной практики студент проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности.

Руководитель практики проводит первичный инструктаж на рабочем месте с подписью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.

Студенты, направляемые на практику в другое учреждение или на производство, проходят на месте вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, обучение по безопасным методам работы, стажировку на рабочем месте по безопасным методам труда и обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

Проведение всех видов инструктажей регистрируется в журналах регистрации инструктажей с обязательными подписями получившего и проводившего инструктаж.

В процессе прохождения инструктажа и обучения безопасным способам практических работ студент должен овладеть безопасными приёмами и навыками, которые необходимы при выполнении практических заданий.

Студенты, находящиеся на практике обязаны соблюдать требования нормативных локальных актов: правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда, пожарной и электробезопасности, установленные на предприятии или учреждении.

Руководители предприятия, учреждения и организации, в котором проходят практику студенты:

- несут полную ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими производственную практику;
- могут налагать взыскания и сообщать директору колледжа в случае нарушения студентами требований охраны труда и техники безопасности, противопожарного режима, правил внутреннего трудового распорядка;
- контролируют соблюдение студентами производственной дисциплины.

Студентам, находящимся на практике **запрещается:** приносить с собой, употреблять алкогольные напитки и наркотические препараты, находиться в нетрезвом состоянии, курить в неустановленных местах. Выполнять работы не связанные с планом практики.

При поездке студентов на общественном транспорте до места практики и обратно необходимо соблюдать правила дорожного движения для пассажиров. Посадку в автобус осуществлять со стороны тротуара с посадочной площадки или остановки. Выходить из транспорта после полной остановки транспортного средства. Студент при движении к месту практики пешком должен соблюдать правила дорожного движения для пешеходов: ходить по пешеходным дорожкам и тротуарам, не переходить дорогу на красный свет светофора. Не начинать переход через дорогу, не убедившись в отсутствии или остановившегося транспорта.

При движении пешком к месту практики при отсутствии пешеходных дорожек и тротуаров двигаться по обочинам дороги. При отсутствии тротуаров, пешеходных дорожек или обочин, а также в случае невозможности двигаться по ним пешеходы могут двигаться по велосипедной дорожке или идти в один ряд по краю проезжей части (на дорогах с разделительной полосой - по внешнему краю проезжей части).

При движении по краю проезжей части пешеходы двигаются навстречу движению транспортных средств. При движении по обочинам или краю проезжей части в темное время суток или в условиях недостаточной видимости пешеходам рекомендуется иметь при себе предметы со световозвращающими элементами и обеспечивать видимость этих предметов водителям транспортных средств.

Студенты, находясь на практике, несут ответственность за утрату, порчу и разукomплектование оборудования и материалов.

При проведении практики на практиканта возможно воздействие различных вредных и опасных факторов:

- движущиеся машины, не защищенные кожухами вращающиеся части оборудования;
- электромагнитные поля;
- статическое электричество;
- при работе на компьютере - напряжение зрения;

- недостаточная освещенность;
- психо – эмоциональное напряжение.

Находясь на практике, если работа связана с загрязнением или другими рекомендациями правил безопасности, практикант обязан надеть средства индивидуальной защиты необходимые для выполнения работы (костюм, халат, перчатки, респиратор, очки, головной убор, каску). Все виды средств индивидуальной защиты должны быть исправными, чистыми, сертифицированными.

В случае получения травмы находясь на практике, а также при ухудшении здоровья необходимо:

- оказать первую доврачебную помощь, себе или другому человеку (если вы явились очевидцем травмы);
- место получения травмы сохранить (при условии, если это не угрожает другим людям) или зафиксировать на бумаге (схему происшествия), сфотографировать;
- работу прекратить, сообщить руководителю практики;
- при необходимости вызова врача позвонить в «Скорую помощь» со стационарного телефона - 03, с сотового телефона - 112, или доставить пострадавшего в ближайшее медицинское учреждение, зафиксировать факт обращения в журнале обращений медицинского учреждения.

О несчастном случае необходимо немедленно поставить в известность администрацию колледжа.

В случаях обнаружения неисправностей инструмента и оборудования, студент обязан доложить руководителю практики и принять все меры, исключающие использование неисправного инструмента.

При выполнении работ во всех условиях, студентам необходимо соблюдать правила личной гигиены во избежание риска возникновения инфекционных заболеваний принимать пищу и напитки после мытья рук и лица с мылом или другими очищающими и дезинфицирующими средствами.

За нарушение требований настоящей инструкции и других нормативных актов по охране труда и технике безопасности, студент отстраняется от прохождения практики, несет ответственность установленную законодательством (уголовную, материальную, административную).

Журнал регистрации вводного инструктажа по организации производственной практики ПМ 01 и техники безопасности

Дата	ФИО инструктируемого	Год рождения	Профессия инструктируе мого	Наименование организации, куда направляется инструктируемый	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего	Подписи	
						инструкти рующего	инструктир уемого
			Студент				

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
 Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ курс _____

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

Время прохождения практики с _____ по _____

Виды и объем работ для студентов во время практики:

№ п/п	Виды работ (ПК)	Объем часов	Дни
1	Вводный инструктаж. Ознакомление с базой практики. Анализ первичных документов, применяемых в организации Составление графика документооборота	6	1
2	Анализ форм ведения бухучета и видов регистров, используемых в организации Анализ учетной политики организации Изучение и анализ рабочего плана счетов организации	6	1
3	Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. Оформление первичных документов по учету операций на расчетных счетах. Обработка выписки банка.	6	1
4	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА. Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА. Оформление первичных документов по учету движения МПЗ.	6	1
5	Оформление первичных документов по учету затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.	6	1
6	Расчет финансового результата от реализации продукции. Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации. Аттестация - зачет	6	1
Итого:		36	6

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика(по 5-ти бальной шкале)

№ п/п	Виды работ	Оценка/ подпись
1	Вводный инструктаж. Ознакомление с базой практики. Анализ первичных документов, применяемых в организации Составление графика документооборота	
2	Анализ форм ведения бухучета и видов регистров, используемых в	

	организации Анализ учетной политики организации Изучение и анализ рабочего плана счетов организации	
3	Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. Оформление первичных документов по учету операций на расчетных счетах. Обработка выписки банка.	
4	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА. Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА. Оформление первичных документов по учету движения МПЗ.	
5	Оформление первичных документов по учету затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.	
6	Расчет финансового результата от реализации продукции. Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации. Аттестация - зачет	

ОТЗЫВ

Во время прохождения практики на предприятии студент (ка) _____

продемонстрировал(а) освоение общих компетенций (ответить да или нет):

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость к своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	

Руководитель практики от предприятия: _____

(Ф.И.О. должность)

МП предприятия

ОТЧЁТ

По практике по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(код, название специальности)

Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»
(название модуля)

Студента(ки) _____
группы _____ курса _____

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____
(Ф.И.О. должность)

—

МП.

Руководитель практики от колледжа _____
(Ф.И.О. должность)

Волгоград 202_

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональный модуль ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Период практики с «__» _____ по «__» _____ 202__

Место прохождения практики: _____

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненных работ	Количество часов	Оценка	Подпись
	Бухгалтерия предприятия	Вводный инструктаж. Ознакомление с базой практики. Анализ первичных документов, применяемых в организации Составление графика документооборота	6		
	Бухгалтерия предприятия	Анализ форм ведения бухучета и видов регистров, используемых в организации Анализ учетной политики организации Изучение и анализ рабочего плана счетов организации	6		
	Бухгалтерия предприятия	Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. Оформление первичных документов по учету операций на расчетных счетах. Обработка выписки банка.	6		
	Бухгалтерия предприятия	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА. Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА. Оформление первичных документов по учету движения МПЗ.	6		
	Бухгалтерия предприятия	Оформление первичных документов по учету затрат на производство. Расчет себестоимости единицы продукции. Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.	6		
	Бухгалтерия предприятия	Расчет финансового результата от реализации продукции. Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации. Аттестация - зачет	6		
		Итого:	36		

Характеристика

Выдана _____

(фамилия, отчество) прошедшего практику

База практики _____

(предприятие, организация)

Руководитель практики _____

Сроки прохождения практики _____

Отношение студента к практики (преддипломной)

Качество выполненной программы практики _____

Степень выполнения программы (не выполнена, выполнена частично, выполнена полностью) _____

Общительность _____

Коммуникабельность _____

Инициативность _____

Ответственное отношение _____

Трудовая дисциплина _____

Профессиональная пригодность, вывод: да пригоден нет не пригоден (нужное подчеркнуть)

Оценка _____

Руководитель практики от предприятия _____

ФИО должность

Руководитель практики от колледжа _____

ФИО должность

М.П.

Содержание отчета по производственной практике
ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

		стр.
№	Наименование тем отчета	
1	Краткая характеристика организации - базы практики. Анализ её основных экономических показателей	
2	Анализ первичных документов, применяемых в организации Порядок составления графика документооборота в организации	
3	Анализ форм ведения бухучета и видов регистров, используемых в организации Анализ учетной политики организации Изучение и анализ рабочего плана счетов организации	
4	Описание оформления первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. Описание оформления первичных документов по учету операций на расчетных счетах. Обработка выписки банка.	
5	Порядок оформления документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА в организации - базе практики Описание порядка расчета первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА. Порядок оформления первичных документов по учету движения МПЗ.	
6	Порядок оформления первичных документов по учету затрат на производство. Порядок расчета себестоимости единицы продукции. Порядок оформления первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.	
7	Порядок расчета финансового результата от реализации продукции. Порядок оформления первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации.	
Заключение		
Список используемой литературы и интернет - ресурсов		
Приложения		

6. Заключение

Производственная практика является основным критерием подготовленности студента к выполнению нормативных работ предусмотренных данной специальностью и квалификацией (Специальность 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет", квалификация "Бухгалтер").

За время прохождения производственной практики формируется личность будущего специалиста, формируется самосознание, приобретаются навыки в общении с коллективом.

Соблюдение правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в организации - базе практики становится для студента нормой.

В процессе производственной практики и работы в коллективе молодежь не только осваивает профессию, но и приучается уважать труд и людей труда, ценить время, развивать свои способности, создавать в трудовом коллективе атмосферу взаимовыручки и поддержки.