

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«БРАТСКИЙ ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БПромТ
_____ В.Г. Иванов
« ____ » _____ 2015 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ ПМ 01**

**ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ (В СТРОИТЕЛЬСТВЕ)

г. Братск, 2015 г

Программа учебной практики профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области Братский промышленный техникум

Разработчики: Тимофеева Оксана Васильевна преподаватель Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский промышленный техникум»

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии информационно-гуманитарных дисциплин

Протокол № 9 от « 14 » мая 2015 г.

Председатель ЦК _____ Орлова Н.А.

Рецензент:
(от работодателя)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения программы

Программа учебной практики профессионального модуля – является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):**

1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
4. Формировать бухгалтерские проводки по учету наличных и безналичных денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа учебной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников по профессии 23369 Кассир, 20336 Бухгалтер. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения учебной практики

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения учебной практики профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета наличных и безналичных денежных средств организации;

уметь:

- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций;
- проводить учет денежных средств на расчетных счетах;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- отражение на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций по кассе и расчётному счету

1.3. Количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля: 36 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы учебной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 4	Формировать бухгалтерские проводки по учёту наличных и безналичных денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1, ПК 2	Раздел 1. Введение в основы бухгалтерского учета	96	56	32	-	28	-	12	-
ПК 1, ПК 3, ПК 4	Раздел 2. Ведение финансового учета	336	184	108	-	92	-	24	36
	Всего:	432	240	140	-	120	-	36	36

3.2 Содержание учебной практики по профессиональному модулю (ПМ) ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Введение в основы бухгалтерского учета		12	
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		12	
Тема 1.1 Бухгалтерский баланс	Содержание	6	
	1. Составление группировок имущества по составу и размещению		
	2. Составление группировки имущества по источникам образования и целевому использованию		
3. Составление бухгалтерского баланса.			
Тема 1.2 Система счетов бухгалтерского учета.	Содержание	4	
	1. Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета		
2. Разработка рабочего плана счетов			
Тема 1.3 Документация хозяйственных операций	Содержание	2	
	1. Обработка первичных бухгалтерских документов		
Раздел 2. Ведение финансового учета		24	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации		24	
Тема 2.1 Учет кассовых операций и денежных документов	Содержание	10	
	1. Порядок заполнения первичных кассовых документов.		

	2.	Порядок ведения кассовой книги		
	3.	Порядок ведения кассовой книги		
	4.	Ведение регистров аналитического учета по кассе		
	5.	Ведение регистров аналитического учета по кассе		
Тема 2.2 Учет операций по расчетному счету	Содержание		14	
	1.	Порядок заполнения платежных поручений		
	2.	Порядок заполнения платежных поручений		
	3.	Порядок заполнения платежных поручений		
	4.	Обработка выписок банка		
	5.	Обработка выписок банка		
	6.	Ведение регистров аналитического учета по расчетному счету		
	7.	Ведение регистров аналитического учета по расчетному счету		
ВСЕГО:			36	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению:

Реализация программы учебной практики профессионального модуля предполагает наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование лаборатории:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютеры для обучающихся;
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения;
- комплект учебно-методической документации, методические рекомендации и разработки;
- комплект бланков первичных бухгалтерских документов, планов счетов, форм бухгалтерской отчетности;
- комплект основных нормативных документов, определяющих порядок ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации;
- альбомы унифицированных форм первичной учетной документации.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Составление группировок имущества по составу и размещению Составление группировки имущества по источникам образования и целевому использованию Составление бухгалтерского баланса. Обработка первичных бухгалтерских документов	Оценка выполненных практических заданий
ПК 2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разработка рабочего плана счетов	Оценка выполненных практических заданий

ПК3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Порядок заполнения первичных кассовых документов. Порядок ведения кассовой книги. Ведение регистров аналитического учета по кассе. Порядок заполнения платежных поручений. Обработка выписок банка. Ведение регистров аналитического учета по расчетному счету.	Оценка выполненных практических заданий
ПК4 Формировать бухгалтерские проводки по учету наличных и безналичных денежных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	отражение на счетах бухгалтерского учёта хозяйственных операций по кассе и расчётному счету	Оценка выполненных практических заданий

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 умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	активность, инициативность, самостоятельность в процессе освоения профессиональной деятельности;	Наблюдение на учебной практике
ОК2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	правильный выбор и применение способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета и налогообложения; выполнение расчетов в правильной последовательности заданий во время учебной практики;	Наблюдение на учебной практике
ОК3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение стандартных профессиональных задач в области собственной деятельности по ведению бухгалтерского учета и налогообложения;	Наблюдение на учебной практике

	осуществление самоанализа и коррекции результатов собственной работы.	
ОК4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные.	Наблюдение на учебной практике
ОК5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	устойчивость навыков эффективного использования современных ИКТ в профессиональной деятельности; правильность и эффективность решения нетиповых профессиональных задач с привлечением самостоятельно найденной информации.	Наблюдение на учебной практике
ОК6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на учебной практике (в общении с сокурсниками, ИПР в ходе обучения); степень понимания того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; соблюдение принципов профессиональной этики.	Наблюдение на учебной практике
ОК7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	проявление ответственности за работу подчиненных, результат выполнения заданий; адекватный самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение на учебной практике
ОК9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	адекватное отношение к смене технологий в области профессиональной деятельности и готовность к их внедрению	Наблюдение на учебной практике

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики

1. ФИО обучающегося _____

№ группы _____ Специальность _____

2. Место проведения практики _____

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики

№ п/п	Виды работ	Количество часов	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, У, ПО)	Качество выполнения <i>Оценивается по пятибалльной системе</i>
1	2	3	4	5
	1. Бухгалтерский баланс	6	ПО1, ПК1, ПК2, У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9	
1.	Составление группировок имущества по составу и размещению.	2		
2.	Составление группировки имущества по источникам образования и целевому использованию	2		
3.	Составление бухгалтерского баланса.	2		
	2. Система счетов бухгалтерского учета	4		
4.	Отражение хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета	2		
5.	Разработка рабочего плана счетов	2		
	3. Документация хозяйственных операций	2		
6.	Обработка первичных бухгалтерских документов	2		
	4. Учет кассовых операций и денежных документов	10	ПО1, ПК 3, ПК4, У9, У10, У11, У12, У13, ОК1, ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК7, ОК8, ОК9	
7.	Порядок заполнения первичных кассовых документов.	2		
8.	Порядок ведения кассовой книги	4		
9.	Ведение регистров аналитического учета по кассе	4		
	5. Учет операций по расчетному счету	14		
10.	Порядок заполнения платежных поручений	6		
11.	Обработка выписок банка	4		
12.	Ведение регистров аналитического учета по расчетному счету	4		
	ИТОГО:	36		

Общие компетенции	удовлетворительно «+»,
--------------------------	------------------------

		неудовлетворительн о «-»
1		2
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
Итоговая оценка по общим компетенциям		

Заключение:

Обучающийся _____ освоила программу учебной практики в полном объеме с оценкой _____

Вид профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации _____

Освоен/не освоен

Руководитель практики _____ / _____ /