

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области
ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М.Шемарова»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению и написанию отчета
по учебной практике
профессионального модуля ПМ.01
«Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учета имущества
организации»

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

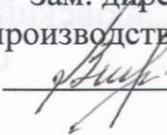
Сасово, 2020 год

Рассмотрено на заседании
методической (цикловой)
комиссии учетных,
экономических и коммерческих
дисциплин

Протокол № 1 от 09.09 2020 г.

Председатель  Н.М.Зорина

Утверждаю
Зам. директора по учебно-
производственной работе

 В.А.Марков

Разработчик Зорина Н.М., преподаватель ОГБПОУ «Сасовский
индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы
В.М.Шемарова»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прохождение учебной практики студентами, обучающимися по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является составной частью образовательного процесса и предназначено для закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков в осуществлении профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» в отдельно взятой организации. Практика оформляется приказом по техникуму, в котором указываются базы практики, руководители от техникума и принимающей организации. Учебная практика, проводимая на базе организаций, учреждений и предприятий, оформляется договором.

Программа обучения предусматривает прохождение практики в организациях любых форм собственности.

В процессе прохождения практики студенты должны находиться на рабочих местах и выполнять работу в соответствии с программой практики.

Продолжительность учебной практики по данному профессиональному модулю – две недели.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель прохождения учебной практики – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в результате изучения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», приобретение практических навыков в области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Основными задачами учебной практики студентов в организации являются:

- ознакомление с организацией, изучение структуры учетного аппарата и функций каждого учетного работника;
- изучение порядка заполнения первичных документов;
- изучение порядка оформления и ведения бухгалтерских регистров синтетического учета на предприятии;
- изучение порядка оформления и ведения бухгалтерских регистров аналитического учета на предприятии;
- непосредственное участие в работе бухгалтерии;
- изучение степени автоматизации учетного процесса.

РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Направление студентов на практику оформляется приказом по колледжу. От колледжа назначается руководитель практики, который обеспечивает проведение организационных мероприятий перед направлением студентов на практику, проводит инструктаж о целях и задачах практики, ее сроках и продолжительности изучения отдельных вопросов, о порядке оформления документов и т.д.

Обязанность по руководству и контролю за прохождением практики в организации возлагается на руководителя практики назначенного руководителем организации.

Руководитель практики от учебного заведения совместно с руководителем практики от организации выполняют следующие функции:

- осуществляют контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием;
- консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе;
- контролируют выполнение тематического плана и проверяют качество работы студентов;
- осуществляют прием отчетов по практике и оценивают выполненную работу.

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

Студенты при прохождении учебной практики должны:

-подчиняться правилам внутреннего распорядка организации, где они проходят практику;

-самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с тематическим планом (Приложение 1);

-вести дневник по установленной форме (Приложение 2);

-выполнять указания руководителей практики от колледжа и от организации;

-сдавать руководителям практики для проверки соответствующие разделы отчета в соответствии с тематическим планом.

В случае несоблюдения сроков сдачи, студент не допускается к защите отчета по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины и получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из техникума как имеющие академическую задолженность.

СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Вся выполненная студентом работа по практике отражается в дневнике (Приложение 2) и отчете (Приложение 3), которые являются главными документами, удостоверяющими ее прохождение.

Ежедневные записи в дневник должны проводиться в конце рабочего дня. Выполненная за день работа в дневнике оформляется кратко и ясно, на основе использования фактического материала организации.

Отчет об учебной практике студент должен составлять по мере изучения тем. Отчет состоит из следующих разделов:

Тема 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии денежных средств

Студенты должны:

- ознакомиться с первичным учетом движения наличных денежных средств;
- ознакомиться с учетом денежных документов;
- ознакомиться с документальным оформлением и ведением синтетического и аналитического учета кассовых операций;
- ознакомиться с порядком открытия расчетного счета в банке;
- ознакомиться с первичным, синтетическим и аналитическим учетом операций по расчетному счету организации.

Тема 2. Организация бухгалтерского учета на предприятии основных средств

Студенты должны ознакомиться:

- с оценкой основных средств на данном предприятии;
- с организацией инвентарного учета основных средств;
- с организацией первичного, синтетического и аналитического учета поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;
- с порядком начисления амортизации и ремонта основных средств;

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятии материально- производственных запасов

Студенты должны собрать и обобщить информацию по следующим направлениям:

- учет выполнения договоров с поставщиками;
- действующий порядок оплаты счетов за поставленные материально-производственные запасы;
- организация складского хозяйства;
- первичный, синтетический и аналитический учет материалов (товаров) при их продаже, списании, безвозмездной передаче и др.;

Требования к оформлению отчета

По завершению прохождения практики студент должен сформировать и представить руководителю практики от колледжа отчет, содержащий:

1. Титульный лист (Приложение 3)
2. Договор с организацией о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
3. Характеристику, выданную в организации, подписанную руководителем практики от организации, заверенную печатью (Приложение 4).
4. Дневник, в котором практикантом подробно описываются все этапы выполняемой работы. Дневник заполняется ежедневно и заверяется подписью руководителя практики от организации.
5. Отчет, содержащий подробное описание хода прохождения практики. Отчет по объему занимать не менее 10-12 листов формата А 4 и содержать первичную и сводную документацию согласно тематического плана программы практики.

Требования к шрифту:

- используется обычный шрифт (Times New Roman (Кириллица))
- заголовки выполняются 14 шрифтом (жирным)
- основной текст выполняется 12 (обычным)
- наименования разделов выполняются по центру

Отчет по практике должен быть представлен руководителю практики от колледжа не позднее 3-х дней после ее завершения (подшитым в папку).

Приложение 1

Тематический план производственной практики

№ п/п	Наименование тем практики	Количество часов
Тема 1.	Организация бухгалтерского учета на предприятии денежных средств	26
	- первичный учет движения наличных денежных средств;	6
	- ведение синтетического и аналитического учета кассовых операций;	6
	- порядок открытия расчетного счета в банке;	6
	- первичный, синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету организации.	8
Тема 2.	Организация бухгалтерского учета на предприятии учета основных средств:	26
	- оценка основных средств на данном предприятии;	6
	- организация инвентарного учета основных средств;	6
	- организация первичного, синтетического и аналитического учета поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств;	6
	- порядок начисления амортизации и ремонта основных средств	8

Тема 3.	Организация бухгалтерского учета на предприятии материально- производственных запасов	20
	-учет выполнения договоров с поставщиками;	2
	-действующий порядок оплаты счетов за поставленные материально- производственные запасы;	4
	-организация складского хозяйства;	6
	-первичный, синтетический и аналитический учет материалов (товаров) при их продаже, списании, безвозмездной передаче и др.;	8
	Итого	72

Приложение 2

Дневник студента _____

(Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Выполненная работа
1.		Первичный учет движения наличных денежных средств
2.		Ведение синтетического и аналитического учета кассовых операций
3.		Порядок открытия расчетного счета в банке
4.		Первичный, синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету организации.
5.		Оценка основных средств на данном предприятии
6.		Организация инвентарного учета основных средств
7.		Организация первичного, синтетического и аналитического учета поступления, внутреннего перемещения и выбытия основных средств

8.		Порядок начисления амортизации и ремонта основных средств
9.		Учет выполнения договоров с поставщиками;
10.		Действующий порядок оплаты счетов за поставленные материально- производственные запасы
11.		Организация складского хозяйства
12.		Первичный, синтетический и аналитический учет материалов (товаров) при их продаже, списании, безвозмездной передаче и др.;

Подпись руководителя практики

от организации

/ _____ /

Приложение 3

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера ордена Славы В.М.Шемарова»

ОТЧЕТ

прохождения учебной практики

группа _____

специальность _____

(код и наименование специальности)

студент _____

Продолжительность практики две недели

с « ____ » _____ 202_ г.

по « ____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от учебного заведения

_____/_____/

Руководитель практики от организации

_____/_____/

Сасово , 202_ год

Приложение 4

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студента(ку) _____

Проходившего(ую) _____

работала с ____ по ____ года

Выполняла работы: _____

Качество выполнения работ _____

Знание технологического процесса _____

Трудовая дисциплина _____

Подпись руководителя _____ / _____ /
практики от организации

М.П.

Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

ОГБПОУ «Сасовский индустриальный колледж имени полного кавалера
ордена Славы В.М.Шемарова»

«Утверждаю»

Зам. директора по УПР

_____ В.А. Марков

« ____ » _____ 20 ____ г.

Индивидуальное задание

студента на период учебной практики

группа _____ специальность _____

(Ф.И.О. студента)

Тема:

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ /

«__» _____ 20 г.

**РЕЦЕНЗИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В результате рассмотрения отчета студента

_____ были отмечены:

основные достоинства

основные недостатки

Результат рецензирования

Подпись руководителя

практики от колледжа _____ / _____ /

Дата « _____ *»* _____ *20* _____ *г.*

Отметка о защите отчета _____