

Министерство образования Рязанской области
ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики профессионального модуля

**«Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета имущества организации»**

специальность 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

Сасово, 2012 г.

Одобрена предметной
(цикловой) комиссией
учетных, экономических
и коммерческих дисциплин
Протокол № 6 от 16.02.2012.
Председатель: В.С.С.

Составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным
стандартом среднего профессионального
образования (ФГОС СПО)
по специальности 080114 «Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Директор ОГБОУ СПО «Индустриальный
техникум г.Сасово»

С.М. Воронин С.М. Воронин

Разработчики: Зорина Н.М -преподаватель ОГБОУ СПО
«Индустриальный техникум г.Сасово»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.Паспорт рабочей программы практики профессионального модуля	3
2.Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и содержание практики профессионального модуля	9
4.Условия реализации практики профессионального модуля	13
5. Контроль и оценка результатов практики профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	17

1. Паспорт рабочей программы практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 080114 «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):

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 кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Программа практики профессионального модуля может быть использована также в дополнительном профессиональном образовании при повышении квалификации и переподготовке с целью обновления знаний, умений и повышения квалификации в рамках данной специальности.

1.2. Цели и задачи практики — требования к результатам освоения профессионального модуля:

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

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

- 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;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- 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, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;-
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технология реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

-учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3.Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы практики профессионального модуля:

всего -108 часов, в т.ч.

учебной практики-72 часа;
производственной практики- 36часов.

2. Результаты освоения практики профессионального модуля

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

Код	Наименование результата обучения
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.
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 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10.	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. Структура и содержание практики профессионального модуля

3.1. Тематический план практики профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля, вид практики	Всего часов	Практика	
			Учебная, часов	Производственная, часов
1	2	3	7	8
ПК 1.1.-1.4. ОК.1- ОК.10	Раздел 1. Бухгалтерский учет имущества организации	324	72	-
	Производственная практика	36	-	36
	Всего:	360	72	36

3.2. Содержание практики профессионального модуля

Наименование видов, разделов и тем практики профессионального модуля (ПМ)	Содержание практики	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Бухгалтерский учет имущества организации		
Учебная практика		
Тема 1. Составление баланса предприятия на начало месяца и разноска остатков в Главную книгу	Составление баланса на начало месяца	6
	Разноска остатков в Главную книгу	
Тема 2. Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям за месяц	Составление корреспонденции счетов по хозяйственным операциям за месяц	6
Тема 3. Расчет распределения затрат по вспомогательным производствам	Расчет распределения затрат по вспомогательным производствам	6
Тема 4. Расчет распределения общепроизводственных и общехозяйственных расходов	Расчет распределения общепроизводственных расходов	6
	Расчет распределения общехозяйственных расходов	
Тема 5. Расчет себестоимости окончательно забракованных изделий	Расчет себестоимости окончательно забракованных изделий	6

Тема 6. Расчет затрат в незавершенном производстве	Расчет затрат в незавершенном производстве	6
Тема 7. Калькулирование себестоимости готовой продукции	Калькулирование себестоимости готовой продукции	6
Тема 8-9 Составление сводного расчета себестоимости продукции	Составление сводного расчета себестоимости продукции	12
Тема 10. Составление ведомости отгрузки и реализации продукции	Составление ведомости отгрузки и реализации продукции	6
Тема 11. Расчет распределения коммерческих расходов и определение финансового результата	Расчет распределения коммерческих расходов	6
	Определение финансового результата	
Тема 12. Составление оборотной ведомости и баланса на конец месяца	Составление оборотной ведомости	6
	Составление баланса на конец месяца	
Итого		72
Производственная практика		
Тема1.Организация бухгалтерской службы и учетная политика предприятия	Организация бухгалтерской службы	6
	Учетная политика предприятия	
Тема2.Организация бухгалтерского учета на предприятии:		30
2.1.Учет денежных средств	Учет денежных средств	6
2.2.Учет основных средств	Учет основных средств	
2.3.Учет материально- производственных запасов	Учет материально- производственных запасов	6

2.4.Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции (для производственных предприятий) учет расходов на продажу (для торговых организаций)	Учет затрат на производство и выпуска готовой продукции (для производственных предприятий) учет расходов на продажу (для торговых организаций)	6
2.5.Учет расчетов с организациями и лицами.	Учет расчетов с организациями и лицами.	6
Итого		36
Всего		108

4. Условия реализации практики профессионального модуля

4.1. Требования к минимальному материально — техническому обеспечению

Реализация учебной практики профессионального модуля требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения, аудита и теории бухгалтерского учета», «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита ,теории бухгалтерского учета", "Учебная бухгалтерия»:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно — методической документации;
- комплект законодательных нормативных документов;
- рабочие тетради для выполнения учебной практики.

Технические средства обучения:

- мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук);
- лицензионное программное обеспечение профессионального назначения «1С: Предприятие»,
- справочно — правовая система «ГАРАНТ» и «КонсультантПлюс».

Наименование рабочих мест	Технологическое оборудование и оснастка
Рабочее место бухгалтера	Регистры синтетического и аналитического учета; первичные документы; мультимедийное оборудование (экран, проектор, ноутбук); лицензионное программное обеспечение профессионального назначения «1С: Предприятие»; справочно — правовая система «Гарант» и «КонсультантПлюс»; калькулятор.

Реализация практики профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение практики профессионального модуля

Нормативно-правовые акты:

1. Нормативные и законодательные акты

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон № 51-ФЗ от 30.11.94 (в ред. от 10.01.2003).

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая). Федеральный закон № 146-ФЗ от 31.07.98 (в ред. от 07.07.2003).

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). Федеральный закон № 117-ФЗ от 05.08.2000 (в ред. от 08.12.2003).

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 № 129-ФЗ (в ред. от 30.06.2003).

Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 г. № 34 н. (в ред. от 24.03.2000).

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 1\2008) «Учетная политика организации», приказ Минфина РФ № 106н от 06.10.2008г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 3\2006) «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», приказ Минфина РФ № 154н от 27.11.2006г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 4\99) «Бухгалтерская отчетность организации», приказ Минфина РФ №43н от 06.07.99г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 5\01) «Учет материально-производственных запасов», приказ Минфина РФ № 44н от 09.06.01г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 6\01) «Учет основных средств», приказ Минфина РФ №26н от 30.03.01г.

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 9\99) «Доходы организации», приказ Минфина РФ № 32н от 06.05.99г.

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 10\99) «Расходы организации», приказ Минфина РФ № 33н от 06.05.99г.

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ14\2007) «Учет нематериальных активов», приказ Минфина РФ № 153н от 27.12.2007г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 15\2008) «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию», приказ Минфина РФ № 60н от 06.10.08г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 18\02) «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ Минфина РФ №114н от 19.11.02г.;

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 19\02) «Учет финансовых вложений», приказ Минфина РФ № 126н от 10.12.02г.

Положение по ведению бухгалтерского учета (ПБУ 20\03) «Информация об участии в совместной деятельности» Приказ Минфина РФ от 24.10.2003г. № 105 н.

2. Учебники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: учебник — Ростов н/д: Феникс, 2010.

2. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет: учебное пособие / Н.П. Кондраков. - М.: Проспект, 2006. - 442с.

3. Козлова Е.П. Бухгалтерский учет. М.: Финансы и статистика, 2008. - 461с.

4.Кожин В.Я. 14100 Типовых бухгалтерских проводок. Части 1и2 — система ГАРАНТ,2010;

5. Ковалев В.В. Анализ бухгалтерского баланса или как понимать бухгалтерский баланс: учебно-практическое пособие.-М.:Проспект,2010;

Дополнительные источники:

1..Бухгалтерский баланс:Техника составления (под ред.Д.М.Кислова). - «ИД «Гросмедиа». РОСБУХ,2011;

2..Кондраков Н.П. Самоучитель по бухгалтерскому учету (пятое издание переработанное и дополненное) - «Проспект»,2011.

3.Журналы:

« Бухгалтер и интерне»

« Акты и комментарии для бухгалтера»

«Главбух»

« Бухгалтер 1С»

« Компьютер ПРЕСС»

4.Интернет- ресурс:

1.birk.ru

2. alleng.ru

3. referent. ru

5.Справочно — правовые системы (СПС):

«Гарант»;

«Консультант Плюс»

4.3. Общие требования к организации практики профессионального модуля

Освоение программы практики модуля базируется на изучении программы ПМ.01."Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации".

Учебная практика проводится в учебных кабинетах образовательного учреждения.

Итогом учебной практики является зачет.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций» является освоение учебной практики для получения первичных навыков в рамках данного профессионального модуля.Итогом производственной практики является зачет.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу: высшее профессиональное образование, соответствующее профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты — преподаватели дисциплины «Основы бухгалтерского учета».

5. Контроль и оценка результатов освоения практики профессионального модуля

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	- полнота и грамотность заполнения реквизитов первичных документов по учету имущества; - соблюдение требований, предъявляемых к заполнению первичных бухгалтерских документов по учету имущества; - соответствие данных сводных документов данным первичных документов.	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум. Собеседование.
ПК. 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.; - поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - знание инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета.	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум.
ПК. 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	- соблюдение правил ведения кассовых операций; - соблюдение расчетно — кассовой дисциплины; - соблюдение положения о безналичных расчетах на территории РФ.	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум.
ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- соблюдение требований бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с нормативными документами и использование специализированных программ; - правильность и грамотность оформления	Отчеты по учебной и производственной практике. Практические работы. Коллоквиум. Тестирование.

бухгалтерских проводок по бухгалтерскому учету имущества организаций.

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	– аргументированность и полнота объяснений, социальной значимости будущей профессии; – проявление интереса к профессии «Бухгалтер»; – наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики.	Портфолио ; Собеседование; Отчет по учебной и производственной практике
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– обоснованность выбора и применяемых методов, способов решения профессиональных задач; – своевременность сдачи отчетов и заданий; – рациональность распределения времени на все этапы решения задач.	Собеседование; Тестирование; Отчет по практическим работам; Портфолио
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	– точность и быстрота оценивания ситуации – выбор правильных решений в различных ситуациях профессионального характера.	Портфолио Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	– точность и быстрота поиска необходимой информации; – правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач; – обоснованность выбора и оптимальный состав источников необходимых для решения поставленных задач; – результативность использования информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач.	Практические работы; Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– самостоятельность в работе с программами общего и профессионального назначения; – правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач; – результативность использования информации необходимой для постановки и решения профессиональных задач; – обоснованность выбора и оптимальность состава источников для решения профессиональных задач	Портфолио Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; – четкое выполнение обязанностей при работе в команде; – соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; – эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания	Собеседование; Портфолио
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	– ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных обязанностей; – построение профессионального общения с учетом социально-профессионального статуса, ситуации общения особенностей группы и участников коммуникации; – эффективное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и коллегами, родителями и внешними субъектами воспитания.	Отчет по учебной и производственной практике; Собеседование
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	– эффективное планирование обучающимися повышения своего личностного и профессионального уровня развития; – самообразование; – позитивная динамика достижений в процессе освоения вида профессиональной деятельности; – результативность самостоятельной работы.	Собеседование; Портфолио
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены	- владение различными профессиональными компьютерными	Собеседование

нормативных актов, законов в профессиональной деятельности	программами по поиску нормативных законодательных актов и их использование в учебном процессе.	
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	-участие в мероприятиях военно-патриотической и спортивной направленности; – эффективное использование полученных профессиональных знаний при исполнении воинской обязанности; – правильность выбора стратегии поведения при работе в команде; – дисциплинированность, исполнительность при выполнении общественных поручений, проявление инициативы.	Собеседование Портфолио

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу учебной практики профессионального модуля
« Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета имущества организации»

для специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля составлена преподавателем Зориной Н.М. Она полностью отвечает требованиям ФГОС 3 –его поколения по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

В соответствии с рабочей программой данного профессионального модуля предусматривается учебная практика на 12 рабочих дней с общим количеством часов – 72.

Программа практики направлена на обеспечение закрепления теоретического курса и приобретение практических умений и навыков В организации бухгалтерского учета в промышленных предприятиях.

Рабочая программа удобна для студентов. Задания взаимосвязаны, что позволяет студентам приобрести профессиональные качества бухгалтера.

Программа эффективно обеспечивает использование знаний, полученных студентами при изучении профессионального модуля.

Я рекомендую использовать данную рабочую программу для проведения учебной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Рецензент:

Зинина

*Зинина преподаватель Высшей
квалификационной категории
ОГБОУ СПО «Индустриальный тех-
никум г. Сасово» 13.02.12*

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу практики профессионального модуля
« Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского
учета имущества организации»
для специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово»

Рабочая программа практики профессионального модуля составлена преподавателем ОГБОУ СПО «Индустриальный техникум г. Сасово» Зориной Н.М.

Рабочая программа полностью отвечает требованиям ФГОС 3 –его поколения по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа практики направлена на обеспечение закрепления теоретического курса профессионального модуля и приобретение практических умений и навыков в организации бухгалтерского учета и приобретения профессиональных качеств бухгалтера.

Программа создает возможность преподавателю проконтролировать и оценить работу каждого студента.

Я рекомендую использовать данную рабочую программу для проведения практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

Рецензент: *Буханова Г. Н. - начальник отдела, г. Бух-
галтер административной МО "М. Саво" Республики
область*
20.02.18.

