

Министерство образования Рязанской области

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по прохождению и написанию отчета
по производственной 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, 202_год

Рассмотрено на заседании
методической (цикловой)
комиссии учетных,
экономических и коммерческих
дисциплин
Протокол №___ от _____ 202_ г.
Председатель _____ Зорина Н.М.

«Утверждаю»
Зам. директора по учебно-
производственной работе
_____ Марков В.А.

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

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прохождение производственной 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 «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. Производственная практика, проводимая на базе организаций, учреждений и предприятий, оформляется договором.

Программа обучения предусматривает прохождение практики на предприятиях любых форм собственности.

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

Продолжительность производственной практики по данному профессиональному модулю – одна неделя.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Цель прохождения производственной 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 производственной практики студентов в организации являются:

- 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.

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 производственной 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.

ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Вся выполненная студентом работа по практике отражается в дневнике (Приложение 2) и отчете (Приложение 3) , которые являются главными документами, удостоверяющим 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 о производственной практике студент должен составлять по мере изучения тем. Отчет состоит из следующих разделов:

Тема 1. Организация бухгалтерского учета на предприятии затрат на производство и выпуск готовой продукции (для производственных предприятий), учет расходов на продажу (для торговых организаций).

При изучении данного участка учета студенты должны выполнить следующее:

- ознакомиться с номенклатурой производственных затрат;
- изучить особенности документального оформления производственных затрат;
- ознакомиться с порядком учета и распределения прямых и косвенных расходов организации;
- ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь, оценкой и учетом незавершенного производства при его наличии;
- изучить учет вспомогательных производств;
- изучить применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.

Тема 2. Организация бухгалтерского учета на предприятии готовой продукции

При изучении данного участка учета студенты должны выполнить следующее:

- ознакомиться с видами продукции , выпускаемыми предприятием;
- изучить документальное оформление операций по движению готовой продукции;
- изучить учет готовой продукции на предприятии.

Тема 3. Организация бухгалтерского учета на предприятии расчетов с организациями и лицами.

На данном участке студент должен:

- ознакомиться с применяемыми формами расчетов на предприятии;
- ознакомиться с учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности;
- изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами;
- ознакомиться с учетом расчетов с персоналом по прочим операциям.

Требования к оформлению отчета

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

1. Титульный лист (Приложение 3)
1. Договор с организацией о прохождении практики (в случае прохождения студентом практики в индивидуальном порядке)
2. Характеристику, выданную в организации, подписанную руководителем практики от организации, заверенную печатью (Приложение 4).
3. Дневник, в котором практикантом подробно описываются все этапы выполняемой работы. Дневник заполняется ежедневно и заверяется подписью руководителя практики от организации.
4. 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).

Тематический план
производственной практики

№п/п	Наименование тем практики	Количество часов
Тема 1.	Организация бухгалтерского учета на предприятии затрат на производство и выпуск готовой продукции (для производственных предприятий), учет расходов на продажу (для торговых организаций). -ознакомиться с номенклатурой производственных затрат; -изучить особенности документального оформления производственных затрат; -ознакомиться с порядком учета и распределения прямых и косвенных расходов организации; -ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь, оценкой и учетом незавершенного производства при его наличии; -изучить учет вспомогательных производств; -изучить применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.	12 2 2 2 2 2 2
Тема 2.	Организация бухгалтерского учета на предприятии готовой продукции -ознакомиться с видами продукции, выпускаемыми предприятием; -изучить документальное оформление	12 4

	операций по движению готовой продукции; -изучить учет готовой продукции на предприятии.	4 4
Тема 3.	Организация бухгалтерского учета на предприятии расчетов с организациями и лицами. -ознакомиться с применяемыми формами расчетов на предприятии; -ознакомиться с учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности; -изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами; -ознакомиться с учетом расчетов с персоналом по прочим операциям.	12 2 4 4 2
	Всего	36

Приложение 2

Дневник студента _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Дата	Выполненная работа
1.		Ознакомиться с номенклатурой производственных затрат;изучить особенности документального оформления производственных затрат; Ознакомиться с порядком учета и распределения прямых и косвенных расходов организации;
2.		Ознакомиться с учетом непроизводственных расходов и потерь, оценкой и учетом незавершенного производства при его наличии; изучить учет вспомогательных производств; изучить применяемый на предприятии метод учета затрат на производство и калькулирования себестоимости.
3.		Ознакомиться с видами продукции, выпускаемыми предприятием;изучить документальное оформление операций по движению готовой продукции;
4.		Изучить учет готовой продукции на предприятии.
5.		Ознакомиться с применяемыми формами расчетов на предприятии; ознакомиться с учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами и порядком списания просроченной дебиторской задолженности;
6.		Изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами;ознакомиться с учетом расчетов с персоналом по прочим операциям изучить порядок учета расчетов с подотчетными лицами;ознакомиться с учетом расчетов с персоналом по прочим операциям

Подпись руководителя практики
от организации

_____/_____/

Приложение 3

Министерство образования Рязанской области

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

ОТЧЕТ

прохождения производственной практики

группа _____

специальность _____

(код и наименование специальности)

студент _____

Продолжительность практики одна неделя

с «____» _____ 202_г.

по «____» _____ 202_г.

Руководитель практики от учебного заведения

_____/_____/

Руководитель практики от организации

_____/_____/

Сасово , 202_ год

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

На студентку(а) _____

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 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 производственной 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 _____