

Министерство образования и науки Мурманской области

«Северный национальный колледж»

(филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики профессионального модуля

ПМ 04. Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе

**основной профессиональной образовательной программы подготовки
квалифицированных рабочих, служащих по профессии среднего профессионального
образования**

35.01.23 Хозяйка усадьбы

с. Ловозеро Мурманской области
2021 г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля **ПМ 04. Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе** разработана на основе Федерального государственного стандарта по профессии среднего профессионального образования (далее СПО) **35.01.23 Хозяйка(ин) усадьбы**

Организация-разработчик:

«Северный национальный колледж» (филиал государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж»)

Составитель:

Говердова Н.В., преподаватель

Ответственный:

Советкина С.В., начальник отдела по учебной работе

РАССМОТРЕНО:

на заседании ЦМК филиала

Протокол

от «01» сентября 2021 г. № 1

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела
1.	Паспорт программы производственной практики
2.	Результат освоения производственной практики
3.	Структура и содержание производственной практики
4.	Условия реализации программы производственной практики
5.	Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы по следующим модулям:

Рабочая программа производственной практики является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО 35.01.23 Хозяйка усадьбы в части освоения основного вида профессиональной деятельности по профессии обучающийся в ходе освоения производственной практики должен научиться:

1. Оперативный учет в сельской усадьбе.
2. Оформление первичной документации в сельской усадьбе.
3. Оперативный учет продукции растениеводства.
4. Оперативный учет продукции животноводства.
5. Учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции.
6. Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы

Программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке и переподготовке работников в области по специальности СПО по профессии 35.01.23 Хозяйка усадьбы.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики

В ходе освоения программы производственной практики студент должен:

иметь практический опыт:

- оперативного учета в сельской усадьбе; пользоваться нормативной документацией;
- оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации);
- проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства;
- вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции;
- определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы.

уметь:

- пользоваться нормативной документацией;
- оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации);
- проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства;
- вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции;
- определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы практики:

ПМ.04 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование результата обучения

ПК 4.1 Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы

ПК 4.2 Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

ПК 4.3 Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7 Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности..

ОК 8 Осуществлять денежные операции.

ОК 9 Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание производственной практики:

Практический опыт: оперативного учёта в сельской усадьбе.

уметь:

- пользоваться нормативной документацией;
- оформлять первичную документацию (с указанием реквизитов, кодификации);
- проводить оперативный учет продукции растениеводства и животноводства;
- вести учет материалов, работ, услуг и движения готовой продукции;
- определять показатели экономической эффективности ведения хозяйства сельской усадьбы.

знать:

- назначение, организации, формы и методы проведения оперативного учета;
- нормативную документацию;
- правила заполнения, обработки, порядок и сроки хранения первичной документации;
- учет работы машинно-тракторных агрегатов;
- учет естественной убыли;
- методы инвентаризации материальных ценностей

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК 4.1 Проводить учет объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы

ПК 4.2 Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

ПК 4.3 Анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

Общие компетенции (ОК)

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 8. Осуществлять денежные операции.

ОК 9. Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе

Виды работ:

1. Изучить учётную политику предприятия;
2. Изучить рабочий план бухгалтерских счетов предприятия;
3. Составить приходные кассовые ордера;
4. Составить расходные кассовые ордера;
5. Составить кассовую книгу;

6. Составить журнал-ордер №1 и ведомость №1;
7. Составить денежные чеки;
8. Составить объявление на взнос наличными;
9. Составить платежные поручения;
10. Составить платежные требования-поручения;
11. Составить выписку из расчётного счёта;
12. Составить журнал-ордер №2 и ведомость №2;
13. Составить карточку складского учёта материалов;
14. Составить накладную на отпуск материалов на сторону;
15. Составить лимитно-заборную ведомость;
16. Составить доверенность на получение материальных ценностей;
17. Составить книгу учёта выданных доверенностей (лист книги);
18. Составить счёт-фактуру;
19. Составить отчёт о движении материальных ценностей;
20. Рассчитать себестоимость продукции растениеводства;
21. Рассчитать себестоимость продукции животноводства;
22. Рассчитать себестоимость продукции промышленных производств;
23. Рассчитать себестоимость услуг вспомогательных производств;
24. Составить табель учёта рабочего времени;
25. Составить наряд на выполненную работу;
26. Заполнить листок по временной нетрудоспособности;
27. Заполнить личную карточку работника по заработной плате;
28. Составить расчётно-платёжную ведомость;
29. Составить сводную ведомость начисленной оплаты труда по её составу и категориям работников (форма № 58 апк);
30. Составить расчётно-платёжные документы по расчётам с бюджетом;
31. Составить расчётно-платёжные документы по расчётам с внебюджетными фондами;
32. Составить журнал-ордер № 10;
33. Составить путёвку на вывоз продукции с поля;
34. Составить реестр приёма зерна весовщиком;
35. Составить ведомость движения зерна и другой продукции;
36. Составить акт на сортировку и сушку продукции растениеводства;
37. Составить накладную внутрихозяйственного назначения;
38. Составить дневник поступления сельскохозяйственной продукции;
39. Заполнить товарно-транспортную накладную на отправку-приёмку (зерна, молока);
40. Составить реестр документов на выбытие продукции.
41. Заполнить реестр документов по реализации готовой продукции;
42. Составить инвентаризационную опись производственных запасов;
43. Составить сличительную ведомость;
44. Составить авансовые отчёты по расчётам с подотчетными лицами;
45. Заполнить журнал-ордер №6;
46. Заполнить журнал-ордер №7;
47. Заполнить журнал-ордер № 8;
48. Составить журнал учёта надоя молока;
49. Составить ведомость учёта движения молока;
50. Составить акт на оприходование приплода животных;
51. Составить акт на перевод животных из группы в группу;
52. Составить ведомость взвешивания животных;
53. Составить акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падёж);
54. Составить инвентарную карточку учёта основных средств;

55. Составить акт приема-передачи основных средств;
56. Составить акт ликвидации основных средств;
57. Рассчитать амортизацию основных средств;
58. Составить ведомость начисления амортизации и отчислений в ремонтный фонд;
59. Составить главную книгу (на любые пять счетов);
60. Заполнить годовой отчет форма №1;
61. Заполнить отчет о прибылях и убытках форма №2

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений.

Лаборатория

«Бухгалтерского учета, налогов и аудита».

Технические средства обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории:

Электронный учебник

Кондракова Н. П. Бухгалтерский учет: Учебник. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 592стр
калькуляторы

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Тесты, инструкционно-технологические карты.

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Тесты, инструкционно-технологические карты.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Учебники

1. Расторгуева Р.Н., Казакова А.В., Павлычев А.И. Бухгалтерский учет в сельскохозяйственных организациях 2012 ИЦ "Академия"
2. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности, 2006 Форум
3. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: практикум 2012 Форум.
4. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет, 2012 КноРус
5. Конаков М.А., Конаков А.П. Организация и экономические основы фермерских хозяйств, 2012 ИЦ "Академия"
6. Богаченко В. М., Н. А. Кирилова Основы бухгалтерского учета. Ростов – на – Дону «Феникс» 2012г.
7. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет 2013 ОИЦ «Академия»
8. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум 2012 ОИЦ "Академия"
9. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет 2013 ОИЦ «Академия»
10. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства, 2014
11. Богаченко В. М., Н. А. Кирилова Основы бухгалтерского учета. Сборник задач. Ростов – на – Дону «Феникс» 2013г.
12. Говорова В. В., Т. Ю. Прудникова Теория бухгалтерского учета. Курс лекций. Москва ФОРУМ – ИНФРА – М 2012г

Интернет-ресурсы:

<http://buhs0.ru/samouchitel-buxuchet-s-nulya/> - Самоучитель «Бухучет с нуля».

4.5. Общие требования к организации практики

Реализация программы производственной практики предполагает наличие у образовательного учреждения договора с базовыми предприятиями перечень базовых предприятий обеспечивающих прохождение студентами производственной практики, график прохождения производственной практики.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Производственная практика проводится мастером производственного обучения, имеющими среднее специальное образование.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основные показатели оценки результата

Формы и методы контроля и оценки

ПК 4.1. Проводить учет объема готовой продукции, расходы сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.

- проводить учет объема готовой продукции, расходы сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы.

Дневник - отчет производственной практики, аттестационный лист, характеристика о прохождении практики, рецензия о производственной практики, отзыв студента о практики, фото.

ПК 4.2. Проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

- проводить учет приобретенной продукции по отраслям.

Дневник - отчет производственной практики, аттестационный лист, характеристика о прохождении практики, рецензия о производственной практики, отзыв студента о практики, фото.

ПК 4.3. Анализировать хозяйственно- финансовую деятельность сельской усадьбы

- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы

- вести учет финансовых результатов .

Дневник - отчет производственной практики, аттестационный лист, характеристика о прохождении практики, рецензия о производственной практики, отзыв студента о практики, фото.

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.

Основные показатели оценки результата

Формы и методы контроля и оценки

ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

- аргументированность и полнота объяснения сущности и социальной значимости будущей профессии;

- активность, инициативность в процессе освоения профессиональной деятельности;

- наличие положительных отзывов по итогам практики;

- участие в студенческих конференциях, конкурсах и т.п.

Положительная производственная характеристика.

Наличие положительных отзывов с предприятий.

Положительное заключение выпускной квалификационной работы

ОК2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

- обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач.

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, мониторинг Положительная производственная характеристика.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

- готовность анализировать нестандартные ситуации;

- готовность к пониманию инструкций, технологических условий;

- способность планировать и четко соблюдать технологическую деятельность;

Мониторинг выполнения работ на производственной практике

Положительное заключение выпускной квалификационной работы.

Положительная производственная характеристика.

Аттестационный лист выпускника

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

- способность работать с информационными источниками (книги, журналы, газеты и т.д.) и извлекать информацию;
- способность оформить (устную и письменную) тематическую работу;
- способность самостоятельно осваивать знания и умения, необходимые для решения поставленной задачи;

Мониторинг и рейтинг использования различных источников информации

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

- способность использовать информационные технологии (ИКТ);

Подготовка рефератов, докладов, курсовое проектирование с использованием ИКТ

Электронная презентация письменной экзаменационной работы.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

- способность организовать работу в команде;
- участвовать в совместном принятии решений;
- организовывать работу так, чтобы не вызвать стрессовую ситуацию в группе.

Мониторинг выполнения работ на производственной практике

Практические работы на решение стандартных и нестандартных ситуаций

Положительная производственная характеристика.

ОК 7. Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

самоанализ и коррекция результатов собственной работы;

- соблюдение техники безопасности;

Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы, мониторинг Положительная производственная характеристика.

Аттестационный лист выпускника

ОК 8. Осуществлять денежные операции.

- решение ситуационных задач по учету денежных средств
- Наблюдение за обучающимися в ходе производственной практики

ОК 9. Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона знание закона, гарантирующего трудовое право