

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Завирович
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент
Дата подписания: 02.05.2024 09:34:38
Уникальный программный идентификатор:
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
В Г. ДЕРБЕНТЕ

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 05 «ОСВОЕНИЕ ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ»

Специальность

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)
(на базе основного общего образования)**

Профиль подготовки:

«Социально-экономический»

Квалификация: **бухгалтер**

Форма обучения **очная**

Дербент, 2024

Программа Учебной практики **ПМ.05** «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» по (по профилю специальности) разработана на основе требований ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учёт от 24.06.2024 г. № 437 для реализации основной профессиональной образовательной программы СПО на базе основного общего образования.

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Дербенте

Разработчик: преподаватели отделения СПО.

Рецензент (эксперт):

«Главный бухгалтер филиала ДГУ в г.Дербенте»



(подпись)

Герейханова Л.Ю.

Рабочая программа учебной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК филиала ДГУ в г. Дербенте
Протокол № 5 от «23» января 2024 г.

Председатель _____ Зиярова А.Л.
(подпись)

Рабочая программа учебной практики согласована с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г.Дербенте
Протокол № 3 от «23» января 2024г.

Председатель _____ Гашимов Р.Р.
(подпись)

Рабочая программа практики **ПМ.05** согласована с представителем работодателя _____
(подпись)



Аннотация программы учебной практики

Программа учебной практики направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;

использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Учебная практика 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется поэтапно в составе каждого основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от филиала, отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава отделения.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля ПМ 05 является освоение междисциплинарных курсов по данным модулям и проводится на основе соглашений или договоров.

Филиал ДГУ в г. Дербенте имеет заключенные договоры о прохождении практик со следующими предприятиями и организациями:

- АО «Дербентский завод шлифовальных станков,
- ФГБНУ «ДСОСВИО»,
- ПК «ДКСМ».
- ОАО «ДЗИВ»

Учебная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) направлена на систематизацию, обобщение, расширение, закрепление и углубление знаний и умений, а также формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практических навыков и опыта по специальности.

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются концентрированно, а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: профессиональных- ПК- 5.6.

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами учебной практики ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»- 72 часа.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика направлена на формирование у студента общих компетенций, а также профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью учебной практики является:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

ПМ 05 «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» в части освоения квалификации:

- Бухгалтер

В результате прохождения учебной практики решаются следующие задачи:

1. Проверка профессиональной готовности студентов специальности и формирование у них профессионально значимых качеств, компетенций.
2. Выработка творческого, исследовательского подхода к будущей профессиональной деятельности.
3. Сбор материалов по организации в соответствии с отрабатываемыми на практике вопросами.
4. Выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем.
5. Приобретение студентами навыков оценки результатов своего труда, развитие потребности в самообразовании и самосовершенствовании знаний и умений, активной жизненной позиции.

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

иметь практический опыт:

- в приеме первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;
- в проверке первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
- в систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;
- в составлении на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- в подготовке первичных учетных документов для передачи в архив;
- в обеспечении данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта;
- в регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.

уметь:

- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;
- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять (оформлять) первичные;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.

1.2. Место учебной практики в структуре ОПОП ПССЗ

В структуре ОПОП ПССЗ учебная практика входит в обязательную часть основной профессиональной образовательной программы специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)

1.3. Трудоемкость и сроки проведения учебной практики

Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно.

Трудоемкость учебной практики составляет 72 часа (2 недели)
Учебная практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

1.4 Место прохождения учебной практики

Учебная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) проводится в следующих организациях, с которыми имеются заключенные договоры.

Филиал ДГУ в г. Дербенте имеет заключенные договоры о прохождении практик со следующими предприятиями и организациями:

- АО «Дербентский завод шлифовальных станков,
- ФГБНУ «ДСОСВИО»,
- ПК «ДКСМ»,
- ОАО «ДЗИВ»

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС СПО	Наименование компетенции из ФГОС СПО	Планируемые результаты обучения (показатели достижений заданного уровня освоения компетенций)
ПК 5.6.	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	Умения: обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой; составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы

		<p>Знания: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; внутренние организационно распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
ПК 5.7.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	<p>Умения: пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочноправовыми системами, оргтехникой; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Знания: компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; внутренние организационно распорядительные документы</p>

		экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.
--	--	--

2. Структура и содержание учебной практики

<p>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям</p>	<p><i>Виды работ</i></p>
	<p>Краткая характеристика предприятия</p>
	<p>Ознакомиться с особенностями ведения кассовых операций на предприятии определённой формы собственности (крупный холдинг, индивидуальный предприниматель, малый бизнес и др.)</p>
	<p>Выделить особенности ведения учёта операций с наличностью в зависимости от организационно-правовой формы (публичные акционерные общества, непубличные акционерные общества, производственный кооператив и др.)</p>
	<p>Описать правила заполнения и ведения унифицированных форм, определённых в индивидуальном задании</p> <p>Сбор и анализ исходных данных</p> <p>Оформление кассовых операций первичными документами</p> <p>Оформление журнала регистрации кассовых документов</p> <p>Документальное оформление получения и сдачи денежных средств в банк.</p> <p>Применение правил ведения кассой книги при обработке информации.</p> <p>Составление кассовой книги и отчета кассир</p> <p>Составление журнала-ордера №1 и ведомости №1 оборотов кассы.</p> <p>Заполнение книги учета принятых и выданных кассиром денежных средств.</p> <p>Составление описи ветхих купюр.</p> <p>Определение подлинности иностранной валюты</p>
<p>Обработка данных в рамках выполнения индивидуального задания</p>	