



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суворовский агропромышленный техникум"

**Положение**

**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер 69

Стр. 1 из 23

**РАССМОТРЕНО**  
педагогическим Советом  
ГБПОУ "Суворовский  
агропромышленный  
техникум"  
Протокол № 3  
От "30" 10 2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Родительский комитет  
 Л.В. Афанасьева  
«13» 10 2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

Суворикино



**Положение**  
об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Регистрационный номер 64

Должность	ФИО	Подпись	Дата
<b>Разработано:</b>			
зам. УПД	С. А. Рассказов		14.12.2018 г.
от мастер	А. Н. Токарев		14.12.2018 г.
<b>Согласовано:</b>			
нач. отдела Б	Т. Э. Кривичкая		14.12.2018 г.
нач. отдела С	О. В. Каммоков		14.12.2018 г.
Введено в действие приказом директора техникума № <u>468-од</u> от " <u>14</u> " <u>12</u> 20 <u>18</u> г.			
Версия (2018 г.)			



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение**  
**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные**  
**образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 3 из 23

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. Общие положения	4
2. Этапы практики	4
3. Организация и проведение практики	5



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291;  
- приказа Минобрнауки России от 18 августа 2016 года № 1061 "О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 291".
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).
- 1.3. Программы практики студентов ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" являются частью ОПОП СПО.
- 1.4. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности и приобретения опыта практической работы студентами по специальности (профессии).
- 1.5. Руководителем учебной практики являются заведующие отделениями. Руководителем производственной практики является старший мастер. Они осуществляют планирование, организацию, обеспечение и контроль практики студентов техникума.
- 1.6. Старший мастер координирует работу мастеров производственного обучения, руководителей практики от техникума, определяет цели и задачи методической работы цикловых комиссиями по вопросам совершенствования организации производственного обучения.

## 2. ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

- 2.1. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).  
Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам



профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, так как это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности (профессии). В этом случае студент получит квалификацию по рабочей профессии.

2.2. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (профессии) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности (профессии) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) организациях различных организационно-правовых форм (далее – организация).

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами практик. Рабочая программа практики разрабатывается цикловыми методическими комиссиями по каждой специальности и утверждается директором техникума.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

3.1. Базами учебной практики являются:

- учебные мастерские техникума;
- учебные полигоны;
- производственные объекты учебного-опытного хозяйства техникума;
- кабинеты и лаборатории;
- учебная бухгалтерия и другие объекты техникума.

Учебная практика также проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательной организацией.

3.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла техникума.





Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом и составляет не менее 1080 часов в год на одного мастера. Оплата труда мастеров производственного обучения проводится по должностным окладам.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением изучения учебных дисциплин (практика), проводится преподавателями, ведущими соответствующую дисциплину с оплатой по тарификации преподавателя.

3.3. При прохождении учебной практики связанной с выполнением производственного труда на объектах учебно-производственного хозяйства техникума продолжительность рабочего дня студентов должна соответствовать трудовому кодексу РФ..

3.4. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.5. В комплект документов по учебной практике входят:

- положение об учебной и производственной практике студентов техникума;
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план;
- перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- комплект инструкционных карт практики;
- форма (бланк) отчета о выполнении задания.

3.6. Календарно-тематический план учебной практики разрабатывается на основе рабочей программы практики и перечня учебно-производственных работ и упражнений. Перечень учебно-производственных работ и упражнений является обязательным приложением к рабочей программе учебной практики, разрабатывается на каждой специальности и перед началом учебного года уточняется и корректируется.

3.7. Учебная практика проводится в форме: практических занятий, уроков производственного обучения, экскурсий.

3.8. Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании текущего и итогового контроля освоенных общих и профессиональных компетенций в виде дифференцированного зачета.

3.9. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

3.10. В случае присвоения после окончания учебной практики студентам квалификации по рабочей профессии работа квалификационной комиссии должна проходить с участием работодателей и при



необходимости соответствующих органов государственного контроля и надзора.

- 3.11. Практика по профилю специальности и преддипломная практика проводятся в организациях (предприятиях) различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и техникумом или на базе техникума.

Студенты, заключившие с предприятиями, учреждениями, организациями договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, должны проходить производственную практику на этих предприятиях.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации (на предприятии). Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Студенты, обучающиеся по заочной форме обучения при наличии стажа работы по профилю специальности и соответствующей рабочей профессии, освобождаются от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

- 3.12. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО и учебными планами. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатом обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

- 3.13. В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- организации.

- 3.14. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

- 3.15. Руководители практик от техникума назначаются приказом директора из числа преподавателей специальных дисциплин.

Руководители практики от техникума:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними согласовывают рабочую программу проведения практики;



- согласовывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, спецзаданий, сборе материалов для курсовых проектов (курсовых работ), выпускных квалификационных работ;
- разрабатывают график целевых проверок хода практики, в которых указывают сроки и цели контроля;
- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;
- проверяют отчеты по практике и принимают их к защите;
- проверяют ведение дневников студентами, делают заметки о проверке и контролируют работу по сбору материала, выполнению индивидуальных заданий;
- систематически информируют учебную часть о ходе практики;
- после окончания практики и защиты отчетов представляют в учебную часть зачетную ведомость, выставляют оценки в зачетную книжку студента, составляют отчет-анализ и представляют заместителю директора по производственному обучению. Руководитель практики от предприятия назначается приказом руководителя предприятия (организации) из числа наиболее опытных и квалифицированных специалистов предприятия (организации).

### 3.16. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.





3.17. В период прохождения практики с момента зачисления студентов на должности на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.18. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подчиняются действующим на предприятиях и учреждениях, организациях, в техникуме видам внутреннего трудового распорядка;
- изучают и строго соблюдают правила и нормы охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- несут ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ведут дневник, кратко занося в него проделанную работу;
- активно участвуют в общественной, культурно-массовой жизни предприятий, учреждений, организаций, техникума.
- представляют отчет о выполнении всех заданий практики и защищают его.

3.19. В комплект документов по профилю специальности и преддипломной практике входят:

- положение об учебной и производственной практике студентов техникума;
- рабочая программа практики;
- договор с организацией (предприятием) о проведении практики;
- рабочий план и календарный график;
- приказ о направлении и распределении студентов по местам практики, о назначении руководителей практики от техникума;
- индивидуальное задание на практике;
- график консультаций;
- график целевых проверок;
- отзыв-заключение о результатах практики;
- дневник-отчет;
- отчет-анализ руководителя практики от техникума.

3.20. Результаты практики определяются программой практики. Аттестация студентов по итогам практики по профилю специальности проводится руководителем практики от техникума на основании оценки освоенных общих и профессиональных компетенций данной руководителем практики от предприятия с учетом качества представляемого дневника-отчета, в виде дифференцированного зачета.



3.21. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требование программы по профилю специальности или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность.

В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.22. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов, курсовых проектов, работ), предусмотренных ОПОП. Преддипломная практика проводится непрерывно.

3.23. Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов оценки, данной руководителем практики от организации, с учетом качества представленного дневника-отчета, заверенного организацией (предприятием), в виде дифференцированного зачета.

3.24. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики не допускаются к итоговой государственной аттестации, сдаче государственных экзаменов и другим формам завершения обучения, им выдается академическая справка об окончании теоретического обучения.

3.25. Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации.



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суворовский агропромышленный техникум"

**Положение**  
**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 11 из 23

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суворовский агропромышленный техникум"**

***ДНЕВНИК-ОТЧЕТ***

прохождения производственной практики по профилю специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

Студент (ка) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

Группа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от техникума

Место прохождения практики:

(наименование организации)

Руководитель практики от принимающей организации

(Ф.И.О.)

**Отметка о прохождении практики**

Прибыл на практику

Выбыл с практики

\_\_\_ \_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_ \_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель организации

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

(подпись) М.П.

(подпись) М.П.



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение**  
**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 12 из 23

### Перечень учебно-производственных работ

Задание на производственную практику (по профилю специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям, базовая подготовка)").

№ п/п	Содержание видов работ	Кол-во час.	Сроки выполнения	Замечания от руководителя практики на предприятии	Оценка	Подпись рук. практики от предприятия
1	2	3	4	5	6	7

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

**Тема 1 .Ознакомление с базой предприятия (организацией) - 1 час**

1.1	Составление характеристики организации (особенности бухгалтерской программы, применяемой в организации).					
1.2	Ознакомление с учетной политикой организации и локальными нормативными документами.					
1.3	Ознакомление со счетами предприятия, применяемых для учета расчетов по налогам и сборам.					
1.4	Ознакомление со структурой управления, взаимосвязь функциональных подразделений, отделов служб,					



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение  
об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 13 из 23

	организации ее работы, взаимодействие бухгалтерии с другими функциональными службами.					
<b>Тема 2. Документирование хозяйственных операций-9 часов</b>						
1	2	3	4	5	6	7
2.1	Анализ первичных документов, применяемых в организации.					
2.2	Составление графика документооборота.					
<b>Тема 3. Учет денежных средств -9 часов</b>						
3.1	Оформление первичных документов по учету кассовых операций.					
3.2	Составление отчета кассира.					
3.3	Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете.					
3.4	Обработка выписки банка.					
<b>Тема 4. Учет основных средств-12 часов</b>						
4.1	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств.					
4.2	Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия основных средств .					





Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение  
об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 14 из 23

<b>Тема 5. Учет нематериальных активов (НМА)-9 часов</b>						
5.1	Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия НМА.					
5.2	Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия НМА.					
<b>Тема 6. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции-10 часов</b>						
6.1	Оформление первичных документов по учету затрат на производство.					
6.2	Расчет себестоимости единицы продукции.					
<b>Тема 7. Учет готовой продукции и ее реализации-10 часов</b>						
7.1	Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.					
7.2	Расчет финансового результата от реализации продукции.					



**Отчет по производственной практике по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

1. Характеристика организации (наименование предприятия, КВЭД, юридический адрес, реквизиты по регистрации)(применимо ко всем профессиональным модулям).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Характеристика учетной политикой организации и локальных нормативных документов(применимо ко всем профессиональным модулям).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

1. Перечислить формы первичных документов по учету кассовых операций (выборочно заполнить формы). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Перечислить формы первичных документов по учету банковских операций (выборочно заполнить формы). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Перечислить формы первичных документов по учету основных средств (выборочно заполнить формы). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Перечислить формы первичных документов по учету НМА(выборочно заполнить формы). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перечислить формы первичной документации по учету затрат на производство и калькуляцию себестоимости продукции(выборочно заполнить формы). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Перечислить формы первичной документации по учету готовой продукции и ее реализации(выборочно заполнить формы). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суриковский агропромышленный техникум"

**Положение**  
**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 16 из 23

**Замечания руководителя практики от учебного заведения по  
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета  
имущества организации.**

Дата проверки.	Содержание замечания	Подпись и должность проверяющего преподавателя

Оценка по производственной практике по

ПМ 01 \_\_\_\_\_

1. Студент (ка)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



## **ХАРАКТЕРИСТИКА**

Студента(ки) ГБПОУ "Суrowsикинский агропромышленный техникум"

Группа \_\_\_\_\_ при прохождении производственной практики по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета имущества организации.

на предприятии \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Студент зарекомендовал(а) себя следующим образом:**

1. Отношение к выполняемой работе и порученным заданиям \_\_\_\_\_

2. Качество выполняемых порученных заданий \_\_\_\_\_

3. Инициативность в решении производственных заданий \_\_\_\_\_

4. Интерес к новому в период практики и старание \_\_\_\_\_

5. Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

6. Умение работать с людьми \_\_\_\_\_

7. Уровень владения общими компетенциями согласно требованиям ФГОС СПО  
(низкий, средний, высокий) \_\_\_\_\_

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение  
об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 18 из 23

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

8.Ваши пожелания к администрации техникума по повышению качества обучения студентов: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

(должность, подпись, ФИО)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от техникума

Преподаватель

(должность, подпись, ФИО)

М.П.





Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение  
об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 19 из 23

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На студента в период производственной практики по профилю специальности

1. Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

№ группы \_\_\_\_\_

Специальность/профессия 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профессиональный модуль ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

2. Место прохождения практики: (организация, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

3. Сроки прохождения практики с \_\_\_\_\_ 201 г. по \_\_\_\_\_ 201 г.

4. Согласно требованиям ФГОС СПО студентом(кой) освоены/не освоены профессиональные компетенции \_\_\_\_\_

(зачет/незачет)

### 4.1 Профессиональные компетенции по профессиональному модулю ПМ 01

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.

4.1.2 Виды и объём работ, выполненные студентом (кой) во время практики:

- Анализ первичных документов, применяемых в организации
- Составление графика документооборота.
- Анализ формы ведения бухучета и видами регистров, используемых в организации.
- Анализ учетной политики организации.
- Изучение и анализ рабочего плана счетов организации.
- Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира.
- Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка
- Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА.
- Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА.
- Оформление первичных документов по учету движения МПЗ.
- Оформление первичных документов по учету затрат на производство.
- Расчет себестоимости единицы продукции.
- Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации.
- Расчет финансового результата от реализации продукции.
- Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами организации

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, ФИО)

М.П.



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение**  
**об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 20 из 23

Директору ГБПОУ "Суровикинский  
агропромышленный техникум"  
В.П. Беляевскому

## ОТНОШЕНИЕ

\_\_\_\_\_  
Прошу Вас направить на производственную практику  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Вашего обучающегося \_\_\_\_\_

соблюдение техники безопасности гарантирую.

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



## ДОГОВОР

### о производственной практике обучающихся

ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум" г. Суровикино в лице директора Беляевкова Василия Петровича, именуемое в дальнейшем "ТЕХНИКУМ" с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ (предприятие, местонахождение)

в лице \_\_\_\_\_

(указать должность, Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем "ПРЕДПРИЯТИЕ" с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. "ТЕХНИКУМ" направляет на производственную практику обучающихся по специальности СПО (шифр) 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

в сроки с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

2. "ТЕХНИКУМ" обязуется:

- 2.1. Обеспечить профессиональную подготовку обучающихся, направленных на производственную практику, знание и соблюдение ими правил поведения на рабочих местах, требований безопасности труда и противопожарных мероприятий.
- 2.2. Обеспечивать контроль за работой обучающихся и выполнение ими правил внутреннего трудового распорядка предприятия.
- 2.3. Оказывать методическую помощь лицам, ответственным на предприятии за проведения инструктажа обучающимися.

3. ПРЕДПРИЯТИЕ обязуется

- 3.1. Предоставить всем обучающимся, прибывшим на практику, рабочие места по ОПОП (шифр) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечислить по каждой специальности рабочие места по программе, виды работ)

и создать условия для полного выполнения обучающимися учебной программы производственной практики.

- 3.2. Не допускать использование обучающихся в период практики на других видах работ, кроме перечисленных в п. 3.1. настоящего договора. В исключительных случаях допускается, по согласию с техникумом, изменение принятого графика практик обучающихся.
- 3.3. Обеспечивать проведение инструктажа обучающихся на рабочих местах по выполнению предстоящих работ, требований безопасности труда и правилами пожарной безопасности.
- 3.4. Обеспечивать безопасные условия труда обучающихся и соблюдение установленного законодательством режима работы.
- 3.5. По окончании производственной практики на каждого обучающегося выдавать производственную характеристику с указанием содержания, качества выполненных работ, отношение к труду.

4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Оба экземпляра имеют одинаковую силу.

5. Срок действия договора с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 6. Адреса сторон:

ГБПОУ "Суровикинский  
агропромышленный техникум"  
г. Суровикино  
ул. Автострадная, 9  
Директор Беляевков В.П.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### (Характеристика профессиональной деятельности обучающегося/студента во время учебной/производственной практики)

1. ФИО обучающегося/студента, № группы, специальность

\_\_\_\_\_

35.02.07 Механизация сельского хозяйства

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся/студентом во время практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи руководителя практики,  
ответственного лица организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"Суровикинский агропромышленный техникум"

**Положение  
об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Стр. 23 из 23

## АКТ

проверки готовности \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации, сельхозпредприятия)

\_\_\_\_\_ (указать какого министерства, ведомства, управления сельского хозяйства)

к приему обучающихся Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения "Суровикинский агропромышленный техникум" для прохождения учебной и производственной практик, лабораторно-практических занятий по специальности (шифр) 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

\_\_\_\_\_ (указать наименование специальности обучающихся)

с

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Город \_\_\_\_\_

Поселок \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт составлен представителем ГБПОУ "Суровикинский агропромышленный техникум"

\_\_\_\_\_ (указать фамилии, инициалы, должности)

Проверка проводилась при участии преподавателей, администрации, лица, ответственного за безопасные условия труда на предприятии и профсоюзной организации (предприятия, организации, сельхозпредприятия)

\_\_\_\_\_ (указать фамилии, инициалы, должности)

### Проверкой установлено:

1. Рабочие места, предоставляемые предприятием для прохождения производственной практики обучающихся соответствуют требованиям программ теоретического и производственного обучения.
2. На предприятии обеспечиваются в соответствии с правилами и нормами безопасные условия труда и производственная санитария.

Подписи проверяющих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель предприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_