



Рабочая программа учебной и производственной практик разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

### **35.01.23 Хозяйка усадьбы**

Организация - разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий».

Разработчик:

Кожина Н.В. – мастер производственного обучения

СОГЛАСОВАНО:



Р. . Деменчук

Генеральный директор ООО «РосАгро»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	13

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

## **1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы**

Рабочая программа производственной практики является частью основной образовательной программы по специальности СПО 35.01.23 Хозяйка усадьбы (базовой подготовки) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и сельскохозяйственных операций в сельской усадьбе. Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ.04 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и сельскохозяйственных операций в сельской усадьбе.

**1.2. Цели производственной практики (по профилю специальности):** формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в условиях реального производства.

## **1.3. Требования к результатам освоения производственной практики (по профилю специальности)**

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

**иметь практический опыт:**

-проведения учета объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы;

- проводить учёт приобретенной продукции по отраслям;

- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы.

**Целями учебной и производственной практики так же является:**

-закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

-приобретение учащимися практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности;

-ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых

на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

-усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;

-приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

**В задачи учебной и производственной практики входит:**

- формирование умений выполнять весь комплекс работ по ведению оперативного учета имущества, обязательств;
- воспитание высокой культуры, трудолюбия, аккуратности при выполнении финансовых и хозяйственных операций;
- развитие интереса в области бухгалтерского учета; способностей анализировать и сравнивать производственные ситуации; быстроты мышления и принятия решений.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть видом профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 4.1	Проводить учет объема готовой продукции, расходы 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 её 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	Организовать 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, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

#### 1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики:

Код и наименование профессионального модуля	Виды практики	Индекс по учебному плану	Кол-во недель	Кол-во часов
ПМ. 04. Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и сельскохозяйственных операций в сельской усадьбе.	Учебная практика	ПП 04.01	10	360
ИТОГО			10	360

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование профессионального модуля, тем	Содержание учебного материала	Об
<b>ПМ.04 «Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых операций в сельской усадьбе»</b>	Обучающийся должен - проводить учёт объёма готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы - проводить учёт приобретенной продукции по отраслям - анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы	
<b>Раздел 1. Ведение оперативного учёта имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>  - оперативный учет -Учет продукции растениеводства. -Учет продукции животноводства. -Учет основных средств. -Учет материалов и производственных запасов. -Учет готовой продукции, товаров, услуг. -Учет денежных средств, кредитов и займов. -Учет различных расчетов. -Учет труда и его оплаты. - Автоматизированная обработка информации.	
<b>Раздел 2. Ведение учета приобретенной продукции по отраслям</b>	<b>Содержание учебного материала:</b> -Учет работы машинно-тракторных агрегатов -Документальное оформление поступления и расходования с/х продукции, семян, кормов -Документальное оформление движения прочих материальных ценностей; минеральных удобрений, нефтепродуктов, запасных частей.	
<b>Раздел 3. Анализ хозяйственно-финансовой деятельности сельской усадьбы.</b>	<b>Содержание учебного материала:</b>  Анализ основных производственных и экономических показателей сельской усадьбы  Анализ показателей эффективности использования основных фондов	

	Анализ использования машинно-тракторного парка Анализ использования грузового автотранспорта Анализ себестоимости продукции растениеводства Анализ себестоимости продукции животноводства Анализ трудовых ресурсов и производительности труда	
	<b>Итого</b>	

### **3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности)  
 ПП.04.01 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и сельскохозяйственных операций в сельской усадьбе требует прохождения практики на предприятии.

##### **Оборудование рабочих мест:**

- нормативно-справочная литература
- бланки бухгалтерских документов
- Интернет-ресурсы
- электронный учебник
- калькуляторы

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

**Иванова, Н.А.** Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в сельской усадьбе : учебник / Н. А. Иванова. - М. : Академия, 2016. - 304 с. - (Профессиональное образование). - Библиогр.:с.297.

**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017. — 345 с. — СПО. <https://www.book.ru/book/922216>

### **Дополнительные издания**

**Анализ финансово-хозяйственной деятельности** : учебное пособие / Э.С. Хазанович. — Москва : КноРус, 2017. — 271 с. — Для СПО.  
<https://www.book.ru/book/921742>

Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 378 с. — (Среднее профессиональное образование)

<http://znanium.com/bookread2.php?book=939018>

1. <http://www.buhgalteria.ru/>
2. <http://azbookaeko.narod.ru/>
3. <http://www.buhgalteria.ru>
4. <http://www.buh.ru>
5. <http://www.gaap.ru>

### **3.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Практика по профилю специальности ПП.04.01 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и сельскохозяйственных операций в сельской усадьбе требует прохождения практики на предприятии направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.04 Ведение оперативного учета имущества, обязательств, финансовых и сельскохозяйственных операций в сельской усадьбе требует прохождения практики на предприятии. Объем производственной практики (по профилю специальности) предусмотрен графиком учебного процесса и реализуется концентрированно 10 недель очной формы обучения.

Производственная практика проводится в организациях соответствующего профиля в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров. Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого институт направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан ректором института и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента. Приказом ректора за студентом закрепляется руководитель практики от института и база практики.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики-преподаватели института.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале практики.
2. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
4. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

### **3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководителями практики от института назначаются преподаватели специальных дисциплин или мастера производственного обучения, имеющие высшее образование и/или опыт деятельности в организациях соответствующей сферы. В их обязанности входит контроль посещаемости практики студентами и прием отчетов по производственной практике.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Освоенные профессиональные и общие компетенции**

<b>Результаты обучения (освоенный практический опыт)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
-проведения учета объема готовой продукции, расходов сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемых в сельскохозяйственном производстве сельской усадьбы;	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.  Сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций
- проводить учёт приобретенной продукции по отраслям;	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.  Сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций
- анализировать хозяйственно-финансовую деятельность сельской усадьбы	Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по учебной практике.  Сравнительная оценка результатов с требованиями нормативных документов и инструкций

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, представленных в комплексе фонда оценочных средств по данной дисциплине.

Результаты (основные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ОК 1</b>  Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	-обоснование выбора профессии;  -участие в мероприятиях профессиональной направленности;  - проектирование индивидуальной траектории профессионального развития	Эссе  Презентации  Характеристика по учебной практике
<b>ОК 2</b>  Организовывать собственную деятельность, исходя из цели способов ее достижения, определенных руководителем.	-определение задач деятельности с учетом поставленных целей и способов их достижений;  -структурирование задач деятельности	Интерпретация результатов деятельности обучающегося в процессе освоения ОПОП в ходе практических занятий, учебной практики.  Портфолио обучающегося  (отзыв работодателя, дневник практики и т.д.)
<b>ОК 3</b>  Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- владение алгоритмом анализа рабочей ситуации;  - выбор адекватных ситуациям методов и средств контроля, оценки и коррекции собственной деятельности;  - проведение контроля, оценки и коррекции собственной деятельности;  - выполнение функциональных обязанностей в рамках заданной рабочей ситуации	Интерпретация результатов деятельности обучающегося в процессе освоения ОПОП в ходе практических занятий, учебной практики  Отзыв работодателя
<b>ОК 4</b>  Осуществлять поиск информации, необходимый для	- владение методами и способами поиска информации;  -осуществление оценки значимости информации для выполнения	Экспертное наблюдение в ходе аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, решения

эффективного выполнения профессиональных задач.	профессиональных задач; - использование информации как средства эффективного выполнения профессиональных задач	профессиональных задач при освоении ОПОП
<b>ОК 5</b>  Использовать информационно – коммуникативные технологии в профессиональной деятельности	- владение персональным компьютером; - использование программного обеспечения в решении профессиональных задач; - применение мультимедиа в профессиональной деятельности; - владение технологией работы с различными источниками информации; - осуществление анализа и оценки информации с использованием информационно-коммуникационных технологий (электронно-методические комплексы, интернет-ресурсы, электронные носители и т.д.)	Экспертное наблюдение в ходе освоения ОПОП;  Зачет;  Презентации.
<b>ОК 6</b>  Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- осуществление взаимодействия с коллегами в процессе решения задач; - проявление коллективизма; - владение технологией эффективного общения (моделирование, организация общения, управление общением, рефлексия общения) с коллегами, руководством, потребителями	Экспертное наблюдение в ходе освоения ОПОП Экспертное наблюдение в ходе формализованных образовательных ситуаций  Тестирование
<b>ОК 7</b>  Организовывать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.	- осуществление соотнесения результатов выполненных заданий со стандартизированными нормами; - выполнение управленческих функций; - выполнение должностных обязанностей в рамках изучаемой специальности	Экспертное наблюдение в ходе освоения ОПОП Экспертное наблюдение в ходе формализованных образовательных ситуаций
<b>ОК 8</b>  Осуществлять денежные операции.	- выявление трудностей при решении профессиональных задач и проблем личностного развития; - определение направлений самообразования; - организация самообразования (повышение квалификации) в соответствии с выбранными направлениями; - осознанное планирование повышения квалификационного уровня; - осуществление выбора форм и методов профессиональной переподготовки и	Тестирование Ролевые игры, тренинги  Экспертное наблюдение в ходе освоения ОПОП Экспертное наблюдение в ходе формализованных образовательных ситуаций

	повышения образования	
<b>ОК 9</b>  Добиваться соблюдения своих социально-трудовых прав в рамках закона.	- проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - анализ инноваций в сфере изучаемой профессии; - оценка эффективности инноваций в сфере профессиональной деятельности; - выбор технологии выполнения работ в соответствии с содержанием профессиональной деятельности	Реферат, презентация Экспертное наблюдение в ходе освоения ОПОП Экспертное наблюдение в ходе формализованных образовательных ситуаций

#### **4.2. Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности)**

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета (ДЗ).

Основанием для допуска студента к ДЗ по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики.

К отчёту по производственной практике прилагаются:

- Договор с предприятием на прохождение производственной практики (по профилю специальности).
- Дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия.
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций.
- Положительная характеристика организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном бланке, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

#### **4.3. Система оценивания качества прохождения практики при промежуточной аттестации**

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

- содержание и правильность оформления отчета по практике;
- содержание и правильность оформления дневника практики;
- отзывы руководителей практики от организации и института;

- оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

-наличие презентационного материала, в полной степени иллюстрирующего работу по практике (если требуется)

Оценка за дифференцированный зачет по практике определяется как средний балл за представленные материалы с практики. Оценка выставляется по 5-ти балльной шкале.

#### **4.4. Требования к предоставлению материалов о результатах прохождения производственной практики (по профилю специальности)**

##### **Дневника по производственной практике:**

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от института;
- В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

##### **Отчет о производственной практике**

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Задание на практику;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;

- Список использованных источников;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике.

Титульный лист — это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: по профилю специальности, указывается название профессионального модуля.

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе производственной практики (по профилю специальности). Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы - раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации - базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 15.

Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д. по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

К отчёту прилагаются:

- Договор на прохождение производственной практики;
- Дневник по производственной практике;
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Аттестационный лист.

#### **Аттестационный лист**

В аттестационном листе по практике руководитель практики оценивает уровень освоения профессиональных компетенций при выполнении различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики и календарно-тематическим планом. Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от института и от организации.

#### **Характеристика**

По окончании практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

- проявленные студентом профессиональные и личные качества;

- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа), подписана руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверена печатью.

Пронумеровано и  
прошито 15 стр. на 8 листах

Зав. УМО М.Г. Ковязина







