

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

(в составе ПОП)

Директор КМПО РАНХиГС

_____ Шабалина Т.Ю.

«21» марта 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01

КОД ДИСЦИПЛИНЫ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПДП

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва, 2023 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

Председатель ПЦК _____ Варганова М.В.

« ____ » _____ 2023 г.

Заместитель директора по УМР _____ Гасанов С.Ф.

« ____ » _____ 2023 г.

Разработчик:

Махова Р.В. - преподаватель КМПО РАНХиГС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	12
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ.....	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программа производственной (преддипломной) практики относится к профессиональной подготовке и входит в цикл Профессиональные модули.

Производственная (преддипломная) практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках программ подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1.

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального модуля	Приобретаемый практический опыт
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<ul style="list-style-type: none"> – Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации – Ведения бухгалтерского учета активов организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> – Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов. – Выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации; – Выполнения контрольных процедур и их документирования; – В подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<ul style="list-style-type: none"> – Проведения расчетов с бюджетом – Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> – Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – Анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; – Применения налоговых льгот; – Разработки учетной политики в целях налогообложения; – Составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.
Выполнение работ по одной или нескольким	ПМ.05Выполнение работ по одной или нескольким профессиям	<ul style="list-style-type: none"> – Выполнения работ по рабочей профессии кассир

профессиям рабочих, должностям служащих	рабочих, должностям служащих	
--------------------------------------------	---------------------------------	--

1.4. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

Всего часов на производственную (преддипломную) практику: 144 часа;

Всего недель на производственную (преддипломную) практику: 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с ФГОС по специальности.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам..
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпритации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
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 активов организации на основе

	рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходах
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной (преддипломной) практики и вид контроля.

Вид учебной работы	Объем часов	Вид контроля
Производственная (преддипломная) практика	144	Дифференцированный зачет

3.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем,	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код компетенций
1	2	3	4
Вводный инструктаж	Прибытие на базу практики, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с рабочим местом. Знакомство с предприятием: изучение структуры, взаимосвязи подразделений, основной деятельности, режимом работы, Уставом.	6	ОК 01 - 09
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Учет денежных средств, расчетов с подотчетными лицами	6	ОК 01 - 09 ПК 1.1. – 1.4;
	Учет основных средств и нематериальных активов	6	
	Учет материально-производственных запасов, учет расчетов с поставщиками, учет расчетов по претензиям.	6	
	Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг), калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.	6	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Порядок формирования уставного капитала организации, учет расчетов с учредителями. Порядок формирования и использования резервного капитала. Учет добавочного капитала. Учет кредитов и займов.	6	ОК 01 - 09 ПК 2.1. – 2.7;
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок начисления заработной платы сотрудникам организации. Удержания из заработной платы. Порядок и сроки выплаты аванса и заработной платы.	6	
	Формирование финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли.	6	
	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	6	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Ознакомление с видами, системой и порядком налогообложения конкретного предприятия (базы практики); порядком постановки на учет юридического лица и его обособленных подразделений. Определение элементов налогообложения; источниками уплаты налогов, сборов, пошлин.	6	ОК 01 - 09 ПК 3.1 – 3.4;
	Порядок начисления налогов в федеральный бюджет. Сроки уплаты налогов. Оформление платежных поручений на уплату налогов.	6	

	Бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов в федеральный бюджет.		
	Порядок начисления налогов в региональный и местный бюджеты. Сроки уплаты налогов. Оформление платежных поручений на уплату налогов. Бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов в региональный и местный бюджеты.	6	
	Порядок начисления страховых взносов в организации. Сроки уплаты страховых взносов. Оформление платежных поручений на уплату страховых взносов. Бухгалтерские записи по начислению и перечислению страховых взносов.	6	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности и ее использование для анализа финансового состояния организации. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.	6	ОК 01 - 09 ПК 4.1 – 4.7
	Составление налоговых деклараций. Порядок составления и представления отчетности по налогам и сборам	6	
	Порядок составления и представления отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.	6	
	Порядок составления и представления статистической отчетности, входящей в бухгалтерскую отчетность в установленные законодательством сроки.	6	
	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходности.	6	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Организация кассовой работы. Работа с наличными денежными средствами и денежными документами	2	ОК 01-09 ПК 1.1, 1.3, 1.4
	Передача денежных средств инкассаторам, эквайринговые операции	2	
	Применение контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами и платежными картами, онлайн-кассы.	2	
Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Подбор первичных учетных документов по теме дипломной работы. Подбор регистров бухгалтерского учета. Изучение особенностей отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в организации. Систематизация и обобщение материала. Оформление отчета по практике.	24	
Дифференцированный зачет		6	ПК 1.1 –1.4; ПК 2.1 – 2.7; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.7

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная (преддипломная) практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение обучения

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

Основные источники:

1. Агеева О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А. Агеева. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 273с. – (Серия: Профессиональное образование). – (ЭБС Юрайт)
2. Головнина Л.А. Жигунова О.А. Экономический анализ : учебник / Л.А. Головнина, О.А. Жигунова. — Москва : КноРус, 2020. — 396 с. – (ЭБС ВООК.ru)
3. Мельник, М. В. Экономический анализ : учебник и практикум для СПО / М. В. Мельник, В. Л. Поздеев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 261 с. — (Серия : Профессиональное образование). - (ЭБС Юрайт)
4. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для сред. проф. образования / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт
6. Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Тумаева. – М. : Академия, 2017. – 208 с.
7. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева - 5-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2018. – 325с. – (Серия: Профессиональное образование). – (ЭБС Юрайт)
8. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник для сред. проф. образования / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. - М.: Форум: ИНФРА-М, 2018. - 200 с. - (Среднее профессиональное образование)
9. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учебное пособие для сред. проф. образования / Захарьин В.Р., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 336 с. - (Профессиональное образование). – (ЭБС Znanium.com)

10. Экономический анализ: учебник / В.И. Бариленко, О.В. Ефимова, Ч.В. Керимова, М.Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2017. — 381 с. — Для бакалавров. – (ЭБС BOOK.ru).

Дополнительные источники:

11. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 457 с. — (Профессиональное образование).- (ЭБС Юрайт)
12. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / В. Г. Пансков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 382 с. — (Профессиональное образование).- (ЭБС Юрайт)
13. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие для сред. проф. образования / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - (Профессиональное образование). – (ЭБС Znanium.com)
14. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / И.Г. Давыденко, В.А. Алешин, А.И. Зотова. — Москва : КноРус, 2016. — 374 с. — Для бакалавров.– (ЭБС BOOK.ru).
15. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат).
16. Бухгалтерский учет и налоги от А до Я. Комплект
17. Нормативные акты для бухгалтера
18. Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение
19. Учет. Налоги. Право

Интернет-ресурсы:

20. <http://www.minfin.ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
21. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
22. <http://www.glavbuchi.ru/> - информационный сайт для главных бухгалтеров

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики может быть реализована посредством сетевых форм. Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

В рабочей программе производственной (преддипломной) практики четко сформулированы требования к результатам ее освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

При прохождении производственной (преддипломной) практики обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающегося.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики обеспечена учебно-методической документацией.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики предусматривает оценку качества освоения общих и профессиональных компетенций.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений по производственной (преддипломной) практике требованиям ФГОС (промежуточная

аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Производственная (преддипломная) практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению самостоятельной трудовой деятельности, связь практики с теоретическим обучением.

Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, Профессиональным стандартом Бухгалтер, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.12.2014 г. № 1061н и программой производственной (преддипломной) практики.

Содержание и результат производственной (преддипломной) практики согласованы с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Реализация практики предполагает: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в условиях реального производства, закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин и профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Практика проводится на базе организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями. Продолжительность практики в общей сложности составляет 144 часа. Практика проводится в соответствии с учебным планом.

При реализации программы производственной (преддипломной) практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Фонды оценочных средств производственной (преддипломной) практики включают средства оценки персональных достижений обучающихся полученных при прохождении производственной (преддипломной) практики. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фонда оценочных средств прохождения практики процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся. Формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной (преддипломной) практики разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу производственной (преддипломной) практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация программы производственной (преддипломной) практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю специальности, с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Вид контроля и оценки результатов освоения производственной (преддипломной) практики: дифференцированный зачет. Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Коды и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках производственной (преддипломной) практики	Критерии оценки	Формы оценивания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	5 «отлично» - в работе даны полные ответы на вопросы индивидуального задания, оформление отчета соответствует требованиям, при защите на все вопросы даны правильные ответы; 4 «хорошо» - в работе даны полные ответы на вопросы индивидуального задания, оформление отчета соответствует требованиям, при защите ответы на вопросы содержат неточности; 3 «удовлетворительно» - в работе даны неполные ответы на вопросы индивидуального задания, замечания по оформлению отчета, при защите на большинство вопросов даны неверные ответы; 2 «неудовлетворительно» - в работе даны неполные ответы на вопросы, грубые нарушения в оформлении отчета, при защите даны неверные ответы на вопросы.	Выполнение временных разовых и постоянных заданий по поручению преподавателя руководящего прохождением практики и руководителя практики от предприятия Соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета по производственной (преддипломной) практике Дифференцированный зачет по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности		
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие		
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами		
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста		
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях		
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого		

уровня физической подготовленности		
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности		
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках		
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере		
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.		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения		
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета		
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации		
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации		
ПК 2.6. Осуществлять сбор		
		<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ на различных этапах производственной (преддипломной) практики. Качество подобранных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Аттестационный лист по практике, отчет по производственной (преддипломной) практике, положительная характеристика руководителя практики от организации. Дифференцированный зачет по практике</p>

информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.		
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.		
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.		
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки		
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные		

законодательством сроки		
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходах		
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана		
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков		
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		
СПК 1. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта		
СПК 2. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни		
СПК 3. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни		