

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина




«»  2023 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Форма обучения
заочная

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 15
от «25» апреля 2023 г.
Председатель  Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической
работе ГАПОУ СО «ИМТ»
 Е.С. Прокопьев
«19» мая 2023 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Заочная форма обучения

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С. Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69, (в ред. Приказов Минпросвещения России от 17.12.2020 N 747, от 01.09.2022 N 796), Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

В рабочей программе раскрывается содержание производственной (преддипломной) практики, указываются тематика индивидуальных заданий, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2023

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)


ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП. 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
АО «Сельхоз-техника»	Генеральный директор	Трапезникова Александра Владимировна	 М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
АО «Ирбит «Центик»	Директор	Модина Татьяна Семёновна	 М.П.


СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-Авто»	Директор	Зубарев Евгений Васильевич	 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-сервис»	Директор	Чемпишев Владимир Вячеславович	 М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	5
2. Результаты освоению программы производственной практики (преддипломной)	6
3. Индивидуальные задания студентов	10
4. Содержание производственной практики (преддипломной)	10
5. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	11
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	13
Приложение	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики ПДП. 00 Производственная (преддипломная) практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации Бухгалтер.

Рабочая программа ПДП 00 Производственная (преддипломная) практика разработана с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом (ПС) Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н, с учетом требований работодателей.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, сформированности трудовых функций, в соответствии с ПС Бухгалтер, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- 3) закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- 4) проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 5) подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики:

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Во время прохождения практики необходимо выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, ее организационно – правовую форму и систему налогообложения, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

1.4. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики: ***ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика.***

Учебным планом предусмотрено прохождение практики на 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной практики) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках освоенных профессиональных модулей ФГОС по видам деятельности:

- общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6	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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

- профессиональные компетенции:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

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.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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 и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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 доходности;

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 оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Результат обучения

Код ПК и ОК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывают первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разрабатывают и согласовывают с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Проводят учет денежных средств, оформляют денежные и кассовые документы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формируют бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формируют бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Выполняют поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Проводят подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Отражают в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводят 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;	Осуществляют 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.	Выполняют контрольные процедуры и их документирование, готовят и оформляют завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Формируют бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов, сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформляют платежные документы для перечисления налогов, сборов в бюджет, контролируют их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Формируют 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.	Оформляют платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролируют 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.	Отражают нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяют результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составляют формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Составляют налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проводят контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Принимают участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных ПК процедур, выявление и оценку рисков;	Анализируют финансово-хозяйственную деятельность, осуществляют анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных ПК процедур, выявляют и оценивают риски;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Проводят мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР (Приложение 1). При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и отдельных видов деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер, выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, студенты ведут дневник, заполняют индивидуальный табель самостоятельной работы. (Приложение 2).

Руководитель от образовательной организации распределяет время преддипломной практики и определяет формы текущего контроля. (Приложение 3)

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты деятельности организации за ряд периодов.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики в организации на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятием, куда направляются студенты. Базами практик являются предприятия, организации, оснащенные современным программным обеспечением, наличием квалифицированного персонала по профилю специальности, близким по территориальному расположению.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Е.И.Костюкова Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций: учебник для СПО. - М.: КноРус, 2022. - 176 с.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. ФСБУ 6/2020 Учет основных средств
11. ФСБУ 5/2019 Учет материально –производственных запасов
12. ФСБУ 27/2021 Документы и документооборот в бухгалтерском учете.
13. ПБУ 1/2008 Учетная политика
14. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013
15. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь -Ростов н/Д: Феникс, 2014
16. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета, теория дисциплины, практические задания Ростов н/Д: Феникс, 2013
17. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Учебник. М: Академия, 2003
18. Медведев М.Ю. Все ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2011
15. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
16. **Стексова, Ю.В.** Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КНОРУС, 2021. — 77 с. — (СПО).
17. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование).

4.3. Организация и руководство производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право

самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора образовательной организации по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора образовательной организации по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Перед началом практики студент должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от образовательной организации письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).
- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к дифференцированному зачету по практике.

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

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение студентами практики оцениваются руководителем практики от образовательной организации и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает образовательной организации о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со студентом (Приложение 5);
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;

- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- представленного студентом отчета и дневника по практике, отзыва руководителя практики от организации – базы практики; аттестационного- листа характеристики;
- собеседования.

Форма аттестации практики в соответствии с учебным планом - зачет. Оценку выставляет руководитель практики от образовательной организации на основании:

- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- отзыва руководителя практики от организации и аттестационный лист – характеристика.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики учитываются при государственной итоговой аттестации.

Студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели образовательной организации, а также работники предприятий, организаций.

Руководителей практики определяют из числа высококвалифицированных работников организации - наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Реализация программы осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой материал для написания выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на преддипломную практику
3. График работы руководителей ВКР от организации и техникума со студентом в период прохождения преддипломной практики
4. Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
5. Дневник прохождения практики
6. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента

Материалы для написания ВКР, включающие будущие разделы ВКР:

1. Содержание
2. Введение

3. Теоретическая часть (главы ВКР)
4. Практико-аналитическая часть (опытно-экспериментальная)
5. Заключение, оценка степени реальности ВКР
6. Список использованной литературы
7. Приложения (макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием собранных на практике материалов)

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме защиты отчета (материала для написания ВКР). По завершению практики студенты сдают дифференцированный зачет в форме учебно – практической конференции (собеседования, предоставляя дневник, отчет, отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист-характеристику, индивидуальное задание).

Студенты демонстрируют уровень освоения общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	
ОК 6	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 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

В зависимости от темы ВКР студенты демонстрируют профессиональные компетенции в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и видов деятельности.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Обработать 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.	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ СТУДЕНТОВ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ РАБОТОДАТЕЛЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ СТУДЕНТОВ
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

№	Тема ВКР	Перечень подлежащих разработке вопросов
1.	Анализ производства и реализации продукции организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы учета производства и реализации продукции. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета производства и реализации продукции в Российской Федерации 3. Изложить методику учета затрат на производство и реализацию продукции 4. Отразить специфические особенности формирования проводок - по учету производства и реализации продукции - по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды, включаемые в затраты на производство и реализацию продукции 5. Привести организационно- экономическую характеристику организации и объекта анализа 6. Провести анализ показателей производственной программы 7. Сформировать оптимальный портфель заказов для получения прибыли организации, применив данную методику. 8. Разработать предложения по результатам проведенного анализа 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
2.	Планирование и организация оплаты труда (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы: - форм и систем оплаты труда в Российской Федерации - учета и планирования фонда потребления и заработной платы в современных условиях 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую планирование и организацию оплаты труда. в Российской Федерации 3. Привести краткую технику – экономическую характеристику данной организации 4. Описать структуру фонда оплаты труда (ФОТ) 5. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации: - по учету оплаты труда - по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. 6. Провести анализ планирования и оплаты труда данной организации 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Внести предложения по совершенствованию организации оплаты труда. 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
3.	Учет и анализ дебиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы дебиторской задолженности организации 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета дебиторской задолженности в Российской Федерации 3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации. 4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету дебиторской задолженности 5. Провести анализ состава и структуры дебиторской задолженности. 6. Проанализировать оборачиваемость дебиторской задолженности. 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
4.	Учет и анализ кредиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы кредиторской задолженности организации 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета кредиторской задолженности в Российской Федерации 3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации. 4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету кредиторской

		<p>задолженности</p> <p>5. Провести анализ состава и структуры кредиторской задолженности.</p> <p>6. Проанализировать оборачиваемость кредиторской задолженности.</p> <p>7.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
5.	Учет и анализ труда и заработной платы в бюджетных (автономных) организациях (на примере конкретной организации)	<p>Раскрыть теоретические основы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета труда и заработной платы в Российской Федерации, - особенностей ведения учета труда и заработной платы в бюджетных организациях, - налогового регулирования учета труда и заработной платы, - экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>2.Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета труда и заработной платы в Российской Федерации</p> <p>3. Описать методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет.</p> <p>4. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды бюджетной организации.</p> <p>5. Описать специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету труда и заработной платы, - по начислению и перечислению сумм налога НДФЛ в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>1 6. Привести организационно- экономическую характеристику бюджетной организации и объекта анализа</p> <p>7.Провести анализ труда и заработной платы</p> <p>8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>9.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
6.	Учет и анализ основных фондов (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета основных фондов (ОФ) организации, начисления амортизации различными способами.</p> <p>2.Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета основных фондов в Российской Федерации</p> <p>3. Описать специфические особенности формирования проводок по учету основных фондов и источников их формирования организации</p> <p>4.Привести организационно- экономическую характеристику данной организации.</p> <p>5.Описать способ начисления амортизации в организации</p> <p>6.Провести анализ финансового состояния организации.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
7.	Учет собственного капитала организации и анализ эффективности его состава (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа собственного капитала организации</p> <p>2. Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета собственного капитала в Российской Федерации</p> <p>3.Представить организационно – экономическую характеристику данной организации</p> <p>4.Описать специфические особенности формирования проводок по учету собственного капитала организации</p> <p>5. Провести анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - собственного капитала организации - состава прибыли и рентабельности <p>6. Описать структуру и содержание отчета об изменении капитала.</p> <p>7.оценить практическую значимость выполненной работы</p>
8.	Учет и анализ расчетов по оплате труда с персоналом (на примере конкретной организации)	<p>1.Раскрыть теоретические основы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учета оплаты труда с персоналом в Российской Федерации, - налогового регулирования учета оплаты труда с персоналом, - экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>2. Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета расчетов по оплате труда в Российской Федерации</p> <p>3.Описать методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет.</p> <p>4. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>5.Привести организационно- экономическую характеристику организации и объекта анализа</p> <p>6. Описать специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету оплаты труда, - по начислению и перечислению сумм налога НДФЛ в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>1 7.Провести анализ оплаты труда с персоналом</p> <p>8.Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>9.Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
9.	Организация бухгалтерского учета и анализа в торговых (розничных) организациях	<p>1.Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово –хозяйственной деятельности в торговых (розничных) организациях.</p> <p>2. Описать нормативно –законодательную базу, регулиующую ведение учета в торговых (розничных) организациях в Российской Федерации</p> <p>3.Дать краткую характеристику данной торговой (розничной) организации..</p> <p>4. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной торговой (розничной) организации.</p> <p>5.Описать специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества;

		<ul style="list-style-type: none"> - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>6. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности торговой (розничной) организации.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
10.	Организация бухгалтерского учета в организации малого бизнеса (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса.</p> <p>2. . Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации</p> <p>3. Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно- экономическую характеристику данной организации и объекта анализа.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации.</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
11.	Организация бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета и реализации готовой продукции.</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета готовой продукции и ее реализации в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую характеристику данной организации.</p> <p>4. Описать бухгалтерский учет поступления и реализации готовой продукции на складе и в бухгалтерии.</p> <p>5. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету и реализации готовой продукции.</p> <p>6. Провести анализ продаж готовой продукции</p> <p>7. Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа реализации готовой продукции.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
12.	Учет и анализ материально-производственных запасов в организации (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа материально – производственных запасов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую сущность учета и анализа материально – производственных запасов; - нормативно – законодательную базу, регулиующую порядок ведения учета материально – производственных запасов. <p>2. Описать экономическую характеристику организации учета материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный учет ; - синтетический и аналитический учет. <p>3. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету материально – производственных запасов.</p> <p>4. Провести анализ эффективности использования материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояния и обеспеченности ; - состава и динамики; - эффективности использования. <p>5. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>6. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
13.	Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с подотчетными лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами; — документирование учета расчетов с подотчетными лицами; <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета расчетов с подотчетными лицами в Российской Федерации</p> <p>3. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>4. Дать оценку организации учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>5. Привести организационно- экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа расчетов с подотчетными лицами</p> <p>7. Провести анализ состояния расчетов с подотчетными лицами на анализируемом предприятии</p> <p>8. Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с подотчетными лицами</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
14.	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с покупателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование учета расчетов с покупателями и заказчиками - синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками — документирование учета расчетов с потребителями продукции, работ, услуг <p>2. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками</p>

		<p>3. Дать оценку организации расчетов с покупателями и заказчиками на данном предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>6. Провести анализ состояния расчетов на анализируемом предприятии</p> <p>7. Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с покупателями и заказчиками</p> <p>8. Оценить практическую значимость работы</p>
15.	Организация и анализ бухгалтерского учета в автономных (бюджетных) организациях (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>2. Привести сравнительные характеристики бюджетного сектора (бюджетные, автономные, казенные организации).</p> <p>3. Описать план мероприятий по переходу бюджетной организации в автономную.</p> <p>4. Дать краткую характеристику данной автономной организации.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной автономной организации.</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества организации; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
16.	Анализ финансового состояния, практика финансового мониторинга организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансового состояния</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
17.	Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета долгосрочных инвестиций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность категории долгосрочные инвестиции - источники их формирования <p>2. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций</p> <p>3. Дать оценку инвестиционной политике предприятия</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа эффективности привлечения долгосрочных инвестиций.</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
18.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
19.	Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства, их классификация и особенности учета -- законодательно – нормативная база учета основных средств в РФ <p>2. Описать документальное оформление и учет движения основных средств</p> <p>3. Отразить особенности учета основных средств на анализируемом предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ движения основных средств - рассчитать и дать оценку показателям эффективного использования основных средств <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
20.	Особенности бухгалтерского учета и анализ в торговых предприятиях малого бизнеса (на примере данных конкретной организации).	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности в торговых организациях малого бизнеса.</p> <p>2. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в торговле.</p> <p>3. Охарактеризовать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа</p> <p>5. Провести анализ основных показателей работы торговой организации</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>

21.	Бухгалтерский учет нематериальных активов и анализ эффективности их использования (на примере данных конкретной организации).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы бухгалтерского учета нематериальных активов 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета нематериальных активов в Российской Федерации 3. Дать краткую характеристику данной организации. 4. Оразить специфические особенности формирования проводок по учету нематериальных активов 6. Провести анализ нематериальных активов 7. Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа нематериальных активов 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
22.	Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа экономического потенциала коммерческой организации 2. Оразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в коммерческой организации 3. Охарактеризовать правовые основы деятельности коммерческой организации 4. Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа 5. Провести анализ основных показателей работы коммерческой организации 6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 7. Оценить практическую значимость выполненной работы
23.	Формирование и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов 2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета 3. Оразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии 4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли 5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
24.	Порядок формирования и анализ показателей бухгалтерского баланса в системе бухгалтерской отчетности (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть сущность бухгалтерской отчетности и указать место в ней бухгалтерского баланса 2. Привести порядок составления бухгалтерского баланса и приложений к нему 3. Оразить особенности формирования баланса и приложений к нему на анализируемом предприятии 4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 5. Раскрыть методику анализа показателей бухгалтерского баланса 6. Провести анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
25.	Организация бухгалтерского учета и анализ платежеспособности малого предприятия (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации 3. Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса. 4. Привести организационно-экономическую характеристику данной организации и объекта анализа. 5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации. 6. Оразить специфические особенности формирования проводок: <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации и анализ платежеспособности. 8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации. 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
26.	Бухгалтерский учет финансовых результатов, анализ уровня, динамики, влияния факторов на прибыль организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов 2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета 3. Оразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии 4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли 5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 6. Раскрыть методику анализа уровня, динамики, влияния факторов на прибыль 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8. Оценить практическую значимость выполненной работы

Индивидуальные задания разработаны членами ЦК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная).

Содержание (виды работ)	Кол-во час.	Тип занятия	Учебно-методическое обеспечение практики
1. Инструктаж и организационные вопросы по прохождению ПДП	2	Практическая деятельность в организациях (на объектах баз практики)	Комплект методического обеспечения практики в организации «Рабочая документация студента»
2. Работа с руководителем ВКР, в т.ч:	-		
3. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Подборка информационной базы для анализа. Изучение полученной информации	18		
4. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов. Разработка ответов на вопросы	18		
5. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала	12		
6. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Обработка статистических данных, анализ информации. Определение состава, структурного построения ВКР	18		
7. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Титульный лист, Лист «Содержание», Введение)	12		
8. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Теоретическая часть)	18		
9. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Практико-аналитическая часть)	18		
10. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Заключение, оценка степени реальности ВКР, Список используемых источников)	12		
11. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Приложения)	6		
12. Оформление отчетной документации по ПДП	2		
13. Оформление презентации к отчету по ПДП	2		
13. Защита Отчета по ПДП	6		
Итого:	144		

Примечание:

Используемые сокращения

ВД- вид деятельности

ВКР- выпускная квалификационная работа

Индивидуальный табель самостоятельной работы по ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

Студента _____, 3 курса _____ группы заочной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид деятельности	дата																			
1.Подборка информационной базы для анализа																				
2.Изучение полученной информации																				
3.Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов																				
4.Разработка ответов на вопросы																				
5.Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала																				
6.Обработка статистических данных, анализ информации																				
7.Определение состава, структурного построения ВКР																				
8. Разработка и оформление структурных частей ВКР:																				
8.1.Титульный лист																				

**Перечень наименований работ, с указанием объема времени
и форм текущего контроля.**

Наименование работ	Объем времени (час.)	Формы текущего контроля
Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1	Дневник прохождения практики
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	1	Дневник прохождения практики
Работа с руководителем ВКР	50	График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации	50	Дневник прохождения практики
Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	22	Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
Разработка графического/ иллюстративного/ практического материала:	10	
Подготовка материала для написания ВКР	10	Защита отчета
Итого:	144	

График работы руководителя производственной практики (преддипломной) от организации
со студентом (ой) _____, 3 курса _____ группы заочной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

задание	дата																			
Подготовка первого варианта ВКР, отражение % выполнения работы																				
Составление отчета о производственной (преддипломной) практике																				
Оформление дневника																				
Индивидуальные консультации																				

Руководитель от организации _____
подпись

ФИО

График работы руководителя производственной практики (преддипломной) от техникума
со студентом(ой) _____, 3 курса _____ группы заочной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

задание	дата																			
Контроль выполнения первого варианта ВКР, фиксация % выполнения работы																				
Индивидуальные консультации																				

Руководитель от ГАПОУ СО «ИМТ» _____
 подпись _____ ФИО _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКАСтудента _____
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

3 курса _____ группы заочной форма обучения

Специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Успешно прошел практику ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

в объеме 144 часа с «_____» апреля 20____ г. по «_____» мая 20____ г.

в организации: _____

(наименование организации, юридический адрес)

в подразделении организации: _____

(наименование подразделения, отдела, службы)

1. За время практики выполнены виды работ:

Выполненные работы по видам деятельности во время практики (индивидуально у каждого студента в зависимости от темы ВКР, индивидуального задания)	Уровень освоения вида работ		
	В полной мере	Не в полной мере	Не освоено
Подбор и оформление материалов по ВКР (в форме дипломной работы)			

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;			
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;			
4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;			
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6	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;			
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция	
		Сформирована	Не сформирована
1. Общие компетенции (ОК)			
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам		
2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;		
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;		
4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;		

5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6	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;			
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
2. Профессиональные компетенции (ПК)				
№п/п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата ОПОР	Компетенция	
			Сформирована	Не сформирована
1	Индивидуально у каждого студента в зависимости от темы ВКР, индивидуального задания			

Итоговая оценка по производственной (преддипломной) практике _____
(цифрами и прописью)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О.
МП «___» _____ 20 г.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

_____ должность _____
«___» _____ 20 г.

С результатами прохождения производственной практики (преддипломной) ознакомлен

_____ подпись обучающегося _____ Ф.И.О.
«___» _____ 20 г.

Рабочая документация студента

На практику ЦДП 00. Производственная практика (преддипломная)

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

студента **3** курса _____ группы
заочной формы обучения

(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

ФИО

О Т Ч Е Т

по практике -
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Студента **3** курса _____ группы
заочной формы обучения

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ г.

в _____
(объект практики)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

ФИО

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации

(должность)

(Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

(дата)

(подпись)

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о прохождении производственной практики –

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)

специальность _____ (код и наименование специальности)

студентом ГАПОУ СО «ИМТ» _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

на _____ (база практики)

с _____ по _____ 20__ г.

Выполнение студентом программы практики: _____

Выполнение студентом реальных производственных заданий: _____

Отношение студента к производственной работе: _____

Качество профессиональных знаний и умений студента: _____

Уровень профессионального мышления: _____

Степень самостоятельности при выполнении производственных задач _____

Умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности (при необходимости) _____

Приобретенные в период практики практические навыки _____

Освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ:

Освоены виды деятельности	Выполнены виды работ

Соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации: _____

В целом общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте практики: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

МП

_____ . _____ . 20__ г

ДНЕВНИК

по практике -

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Студента 3 курса _____ группы
заочной формы обучения

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(объект практики)

Прибыл в организацию _____ 20__ г.

Выбыл из организации _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(Фамилия И. О.)

Начальник отдела кадров

(подпись)

(Фамилия И. О.)

МП

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
	Директор		_____ М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная)

студента специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____ курса группы № _____ заочной формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Тема индивидуального задания
