

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер
ООО «Безопасный мир»

_____ / С.В. Белозерова

«30» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора
по учебно-производственной работе:

_____ / С.И. Вурста

«30» августа 2025 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**

**по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(на базе основного общего образования)**

Экземпляр № 1

СОГЛАСОВАНО цикловой комиссией
 профессионального цикла
 специальностей 38.02.01 Экономика и
 бухгалтерский учет (по отраслям),
 38.02.02 Страхование дело (по отраслям)
 протокол от 30 августа 2025 г. № 1
 Председатель цикловой комиссии:
 _____ В.В. Котов

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе основного общего образования), утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69 (регистрационный номер в Минюсте РФ № 50137 от 26.02.2018), Профстандартом «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н, Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №291; рабочих программ профессиональных модулей ПМ 02 Выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности а также с учетом дополнительных требований, установленных колледжем к выпускникам.

Разработчики: *Скляренко А.М.*, преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»
Воропаева М.Ю., преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»
Черноземова И.В. преподаватель ГБПОУ РО «РАДК»

Рецензент: *Курачек О.А.* главный бухгалтер ООО «Ремстроймонтаж»

Сведения о переутверждении (изменении) программы:

Учебный год	Решение цикловой комиссии (№ протокола, дата)	Отметка о		Председатель цикловой комиссии (ФИО)	Председатель цикловой комиссии (роспись)
		переутверждении программы	изменении программы		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ...13	
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	14
ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ	17
ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ	19
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	23
4.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ	23
4.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ.....	25
4.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ	Ошибка! Закладка не определена.
4.4 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	30
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	32
5.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА.....	32
5.2 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	37
ПРИЛОЖЕНИЕ А	43
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	44

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы:

Рабочая программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по направлению 38.00.00 Экономика и управление в части освоения квалификации:

- бухгалтер;
- и основных видов деятельности (ВД):
- выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составление и использование бухгалтерской отчетности.

Рабочая программа производственной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам повышения квалификации и переподготовки работников дорожной отрасли.

1.2. Цели и задачи производственной практики:

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по ППССЗ, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

Задачи производственной практики:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности;
- 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.

Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по видам деятельности обучающийся должен иметь практический опыт:

Вид деятельности/ПМ	Требования к умениям/практическому опыту
ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,	иметь практический опыт в: <ul style="list-style-type: none">- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;- в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
	уметь: <ul style="list-style-type: none">- рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;- определять финансовые результаты деятельности

	<p>организации по прочим видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none">- проводить учет нераспределенной прибыли;- проводить учет собственного капитала;- проводить учет уставного капитала;- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;- проводить учет кредитов и займов;- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;- давать характеристику активов организации;- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;- составлять инвентаризационные описи;- проводить физический подсчет активов;- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации;- проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;- проводить инвентаризацию расчетов;- определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования
--	---

	<p>(счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - <i>производить расчеты оплаты отпусков;</i> - <i>производить расчет по временной нетрудоспособности сотрудников организации;</i> - <i>формировать финансовый результат деятельности организации в налоговом учете;</i> - <i>уметь использовать систему БСС «Система Главбух».</i>
<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного</p>

	<p>медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений</p> <p>по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p><i>- определять налогооблагаемую базу и проводить расчет суммы налога на добычу полезных ископаемых, подлежащей уплате в бюджет. Заполнять платежные поручения по уплате НДС;</i></p> <p><i>определять налогооблагаемую базу и проводить расчет суммы водного налога, подлежащего уплате в бюджет. Заполнять платежные поручения по уплате водного налога.</i></p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</p>	<p>иметь практический опыт в:</p> <p>бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;</p>

	<p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>уметь:</p> <p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p>
--	--

	<p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
--	---

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики

Всего 432 часа, (из них часов за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ) в том числе в рамках освоения профессиональных модулей:

- ПМ. 02 – 72 часа (из них 28 часов за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ);
- ПМ. 03 – 108 часов (из них 36 часов за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ);

- ПМ. 04 – 108 часов (из них ??? часа за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ);
- ППД.00 – 144 часа (из них ??? часа за счет объема времени вариативной части профессионального цикла ППССЗ);

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена по основным видам деятельности (ВД), необходимых для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Основные виды деятельности (ВД)/ПМ	Код	Наименование результата освоения практики
Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; Выполнение контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	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 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.
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.
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, 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.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план производственной практики

Коды профессиональных компетенций	Индексы и наименования профессиональных модулей	Вид практики	
		Учебная	Объем часов
1	2	3	4
ПК 2.1 – 2.7	ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПП. 02	72
ПК 3.1– 3.4	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	ПП.03	108
ПК 4.1 – 4.7	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности	ПП.04	108
ПК 2.1– 2.7 ПК 3.1– 3.4 ПК 4– 4.7	Преддипломная практика	ППД.00	144
Всего часов:			432
Формой промежуточной аттестации производственной практики по видам профессиональной деятельности является дифференцированный зачет			

3.2 Содержание обучения по производственной практике

Индексы и наименования профессиональных модулей и видов выполняемых работ по учебной практике	Содержание видов работ	Объём часов	Коды личностных результатов достигаемые обучающимися в ходе освоения элементов программы
1	2	3	
ПМ.02 Выполнение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		72	ЛР 16 ЛР 20 ЛР 21 ЛР 29 ЛР 32 ЛР 27
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Виды работ Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.	3	
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	Виды работ Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного	12	

	<p>времени. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. Документальное оформление начисленной заработной платы. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. Начисление заработной платы за неотработанное время. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. Документальное оформление пособий в связи с материнством. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. Начисление премий, доплат и надбавок. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. Документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p>		
<p>Тема 1.3 Учет кредитов и займов</p>	<p>Виды работ Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. Изучение нормативных документов по учету займов. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p>	4	
<p>Тема 1.4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p>	<p>Виды работ Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p>	3	
<p>Тема 1.5 Учет финансовых результатов</p>	<p>Виды работ Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов</p>	14	

	<p>деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p>		
<p>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</p>	<p>Виды работ Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p>	5	
<p>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</p>	<p>Виды работ Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>	4	
<p>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</p>	<p>Виды работ Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение</p>	10	

	ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
Тема2.4 Инвентаризация расчетов	Виды работ Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	9	
Тема2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Виды работ Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	3	
Тема2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Виды работ Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	3	
Дифференцированный зачёт		2	
ПМ.03			,
Тема 1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	Виды работ Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение	64	

	<p>налоговых льгот.</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.</p> <p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по акцизам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате акцизов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p>		
<p>Тема 2</p> <p>Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы</p>	<p>Виды работ</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы</p>	18	

Тема 3 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Виды работ Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	24	
Дифференцированный зачёт		2	
ПМ.04			
Тема 1 Организация работы по составлению бухгалтерской отчетности.	Виды работ Ознакомление с учетной политикой и уставными документам организации. Оценка размеров уставного капитала организации и источников его образования. Оценка стоимости активов и обязательств предприятия, отраженных в бухгалтерском учете. Ознакомление с порядком проведения инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета, внесение изменений в бухгалтерскую отчетность. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности. Отражение доходов и расходов организации, относящихся к отчетному периоду. Закрытие счетов, реформация баланса. Определение финансового результата деятельности организации. Сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления отчетности. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности. Установление взаимосвязи между показателями различных форм отчетности.	36	
Тема 2 Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности	Виды работ Заполнение деклараций по налогам и сборам в бюджет. Заполнение деклараций по взносам во внебюджетные фонды. Заполнение статистической отчетности. Порядок регистрации и перерегистрации организации в государственных органах.	24	

Тема 3 Основы анализа бухгалтерской отчетности	Виды работ Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным бухгалтерского баланса. Горизонтальный и вертикальный анализ баланса, сравнительный аналитический баланс. Анализ платежеспособности и ликвидности баланса. Расчет показателей ликвидности и финансовой устойчивости организации. Анализ отчета о финансовых результатах. Анализ уровня и динамики финансовых результатов. Расчет показателей рентабельности. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка показателей чистых активов. Анализ движения денежных потоков	46	
Дифференцированный зачёт		2	
ПДП.00 Преддипломная практика			
Тема1 Общая характеристика предприятия (организации)	Виды работ Постановка целей и задач практики; организационные вопросы: Составить характеристику предприятия, организации	8	
Тема2 Описание учетной политики, применяемой на предприятии (организации)	Виды работ Изучить учетную политику, применяемую на предприятии, в организации	16	
Тема 3 составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчеты за отчетный период;	Виды работ Документирование хозяйственных операций и организация документооборота. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учёта. Заполнение первичных документов по получению наличных денежных средств с расчётного счёта банка, по приходу и расходу наличных денежных средств. Учёт кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Особенности учета имущества организации. Особенности начисления заработной платы, отражение в учете операций по удержанию из заработной платы. Особенности учета собственного капитала организации. Учет финансовых результатов. Учет использования прибыли. Порядок отражения инвентаризации в бухгалтерском учете. Характеристика имущества организации. Учет отклонений по итогам инвентаризации имущества и обязательств организации. Особенности отражения данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по инвентаризации имущества и обязательств организации. Понятие и сущность налогового учета. Система	62	

	организации налогового учета предприятия. Налоговый учет доходов и расходов в организации. Отражение в учете расчетов по налогу на прибыль. Отражение в учете расчетов по налогу на добавленную стоимость. Налоговый учет при специальных налоговых режимах. Особенности учета начислений и перечислений денежных средств предприятий в ПФР, ФСС, ФОМС. Документальное оформление перечисленных налогов в бюджет. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Документальное оформление перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Изучение нормативно-правовой документации, ознакомление с учредительными документами и структурой финансовой службы организации		
Тема 4	Виды работ	32	
Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	<p>Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие бухгалтерских регистров. Заполнение форм бухгалтерской отчетности. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов. Заполнение форм налоговой и статистической отчетности, отчетов по взносам во внебюджетные фонды. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности. Выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах. Бухгалтерская отчетность: анализ бухгалтерского баланса организации, анализ отчета о прибылях и убытка. Используя отчетность предприятия провести аналитические действия по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ оснащенности и использования основных средств по данным бухгалтерского учета; - анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат; - анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия; - с помощью системы электронных таблиц подвести итоги анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации. 		
Тема 5	Виды работ	24	
Систематизация собранного материала для дипломной работы	<p>Составление отчёта о выполнении программы практики, включающий следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организационная структура предприятия, содержание работы отделов и служб дорожной организации; - организация и технология производства работ; - мероприятия по охране труда и окружающей среды и их эффективность на 		

	производстве; - права и обязанности мастера, их роль на производстве. - индивидуальное задание, выданное дипломным руководителем		
Дифференцированный зачёт		2	

Примечание:

Виды работ, их последовательность и продолжительность может меняться в зависимости от конкретных условий работы дорожных организаций

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЫПОЛНЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.1.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
6. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст] : учебник для ссузов / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.
7. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст]: практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013.
8. Бороненкова, С. А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях [Текст] : учебник для вузов / С. А. Бороненкова, Т. И. Буянова. - М. : ИНФРА-М, 2013.
9. Донцова Л. В., Никифорова Н.А. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Практикум.- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2015. – 160 с.
10. Евстигнеев, Е. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : мультимедийное учебное пособие : электронный учебник : законодательство : звуковые обзоры : тесты. 1CD-ROM / Е. Н. Евстигнеев. - СПб. : БАЗИС-ИНФОРМ, 2011.
11. Строительство: бухгалтерский и налоговый учёт у инвестора, застройщика, заказчика и подрядчика [Текст] . 1CD - ROM / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2012

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
4. Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.

4.1.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Проводится в организациях дорожной отрасли по направлению на производственную практику (приложение А).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарного курса МДК.02.01, МДК 02.02

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствуют требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом как среднее арифметическое оценок:

- освоенных профессиональных компетенций;
- освоенных общих компетенций;
- выполненного отчета по практике;
- дневника по практике

4.1.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.02 осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

4.2 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ

4.2.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.2.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

12. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
13. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
14. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
15. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
16. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
17. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст] : учебник для ссузов / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.
18. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст]: практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013.
19. Бороненкова, С. А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях [Текст] : учебник для вузов / С. А. Бороненкова, Т. И. Буянова. - М. : ИНФРА-М, 2013.
20. Донцова Л. В., Никифорова Н.А. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Практикум.- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2015. – 160 с.
21. Евстигнеев, Е. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : мультимедийное учебное пособие : электронный учебник : законодательство : звуковые обзоры : тесты. 1CD-ROM / Е. Н. Евстигнеев. - СПб. : БАЗИС-ИНФОРМ, 2011.
22. Строительство: бухгалтерский и налоговый учёт у инвестора, застройщика, заказчика и подрядчика [Текст] . 1CD - ROM / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2012

Электронные издания (электронные ресурсы)

5. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
6. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
7. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
8. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

- 2.Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
- 3.Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
- 4.Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.

4.2.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения **МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**, МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами бюджетной системы Российской Федерации. Проводится в организациях дорожной отрасли по направлению на производственную практику (приложение А).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарного курса МДК.03.01

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом как среднее арифметическое оценок:

- освоенных профессиональных компетенций;
- освоенных общих компетенций;
- выполненного отчета по практике;
- дневника по практике

4.2.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.03 осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

4.3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В РАМКАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

4.3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

23. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
24. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
25. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
26. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
27. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
28. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст] : учебник для ссузов / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.
29. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст]: практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013.
30. Бороненкова, С. А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях [Текст] : учебник для вузов / С. А. Бороненкова, Т. И. Буянова. - М. : ИНФРА-М, 2013.
31. Донцова Л. В., Никифорова Н.А. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Практикум.- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2015. – 160 с.
32. Евстигнеев, Е. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : мультимедийное учебное пособие : электронный учебник : законодательство : звуковые обзоры : тесты. 1CD-ROM / Е. Н. Евстигнеев. - СПб. : БАЗИС-ИНФОРМ, 2011.
33. Строительство: бухгалтерский и налоговый учёт у инвестора, застройщика, заказчика и подрядчика [Текст] . 1CD - ROM / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2012

Электронные издания (электронные ресурсы)

9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
10. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
11. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
12. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
4. Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.

4.3.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК. 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности и МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности. Проводится в организациях дорожной отрасли по направлению на производственную практику (приложение А).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарного курса МДК.04.01, МДК 04.02

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствует требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом как среднее арифметическое оценок:

- освоенных профессиональных компетенций;
- освоенных общих компетенций;
- выполненного отчета по практике;
- дневника по практике

4.3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.04 осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

4.4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.4.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

34. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
35. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
36. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
37. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО —

- М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
38. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
 39. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст] : учебник для ссузов / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.
 40. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст]: практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013.
 41. Бороненкова, С. А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях [Текст] : учебник для вузов / С. А. Бороненкова, Т. И. Буянова. - М. : ИНФРА-М, 2013.
 42. Донцова Л. В., Никифорова Н.А. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Практикум.- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2015. – 160 с.
 43. Евстигнеев, Е. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : мультимедийное учебное пособие : электронный учебник : законодательство : звуковые обзоры : тесты. 1CD-ROM / Е. Н. Евстигнеев. - СПб. : БАЗИС-ИНФОРМ, 2011.
 44. Строительство: бухгалтерский и налоговый учёт у инвестора, застройщика, заказчика и подрядчика [Текст] . 1CD - ROM / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2012

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
4. Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.

4.4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика организуется концентрировано после изучения МДК.05.01 Ведение кассовых операций. Проводится в организациях дорожной отрасли по направлению на производственную практику (приложение А).

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля являются положительные результаты освоения междисциплинарного курса МДК.05.01

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствуют требованиям программы производственной практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы производственной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по производственной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики. По результатам практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника) с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения практики.

Практика завершается дифференцированным зачетом как среднее арифметическое оценок:

- освоенных профессиональных компетенций;
- освоенных общих компетенций;
- выполненного отчета по практике;
- дневника по практике

4.4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство производственной практики в рамках профессионального модуля ПМ.0\5 осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

4.5 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

4.5.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Соответствует обеспечению производственной организации, в которой осуществляется прохождение практики.

4.5.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, электронных ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

45. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
46. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
47. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
48. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
49. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
50. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст] : учебник для ссузов / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014.
51. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учёт [Текст]: практикум / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013.
52. Бороненкова, С. А. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях [Текст] : учебник для вузов / С. А. Бороненкова, Т. И. Буянова. - М. : ИНФРА-М, 2013.

53. Донцова Л. В., Никифорова Н.А. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности: Практикум.- 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Дело и сервис, 2015. – 160 с.
54. Евстигнеев, Е. Н. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс] : мультимедийное учебное пособие : электронный учебник : законодательство : звуковые обзоры : тесты. 1CD-ROM / Е. Н. Евстигнеев. - СПб. : БАЗИС-ИНФОРМ, 2011.
55. Строительство: бухгалтерский и налоговый учёт у инвестора, застройщика, заказчика и подрядчика [Текст] . 1CD - ROM / под ред. Г. Ю. Касьяновой. - 10-е изд., перераб. и доп. - М. : АБАК, 2012

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники

1. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
2. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
4. Профстандарт «Бухгалтер» приказ Минтруда РФ от 21.02.2019г. № 103н.

4.5.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями, по направлению на преддипломную практику (приложение В).

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если рабочие процессы соответствуют требованиям программы практики.

Формой отчетности обучающихся по результатам освоения программы преддипломной практики является дневник (Приложение Б) и отчет по преддипломной практике, который утверждается организацией.

Дневник обучающимися ведется в период прохождения практики, который подписывается руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики.

По результатам преддипломной практики руководителями практики от организации составляется характеристика на обучающегося, содержащая сведения об уровне освоения им общих компетенций в период прохождения практики (п.5 дневника).

С целью оценки уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения преддипломной практики руководителями практики от организации, в которой проходила практика, заполняется аттестационный лист (п.6 дневника с указанием профессиональных компетенций, освоенных во время прохождения преддипломной практики).

Практика завершается дифференцированным зачетом как среднее арифметическое оценок:

- освоенных профессиональных компетенций;
- освоенных общих компетенций;
- выполненного отчета по практике;
- дневника по практике

4.5.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Организацию и руководство преддипломной практики осуществляют преподаватели профессионального цикла и работники предприятий/ организаций.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Производственная практика в рамках профессионального модуля завершается **дифференцированным зачетом** при условии положительной оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации - места прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с рабочей программой практики.

Программа каждого этапа практики считается выполненной, если по ней получена оценка не ниже «удовлетворительно».

В период прохождения практики руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики осуществляется текущий контроль освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Текущий контроль освоения профессиональных компетенций осуществляется в ходе выполнения всех видов работ по производственной практике и отражается в аттестационных листах.

Текущий контроль освоения общих компетенций осуществляется в ходе наблюдения за деятельностью студента в период прохождения производственной практике и отражается в характеристике руководителя практики от организации.

Оценка по профилю специальности формируется из 4-х оценок за:

- освоение профессиональных компетенций;
- освоение общих компетенций;
- выполнение отчета по практике;
- дневник по практике

5.1.1 Критерии оценки уровня освоения профессиональных компетенций в соответствии с аттестационным листом:

- *5 «отлично»* - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;

- *4 «хорошо»* - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовке по всем выполненным на практике навыкам;

- *3 «удовлетворительно»* - средний уровень теоретической и практической подготовке, недостаточный интерес к работе.

- 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовке ниже среднего, интерес к работе отсутствует

5.1.2 Критерии оценки *общих компетенций* в соответствии с характеристикой руководителя практики от производства:

Оценка определяется как соотношение количества освоенных общих компетенций к общему количеству компетенций. Математическим критерием оценки является коэффициент усвоения (К):

- 5 «отлично» - $0,9 < K < 1,0$ (10-11 освоенных общих компетенций);
- 4 «хорошо» - $0,8 < K < 0,9$ (9 освоенных общих компетенций);
- 3 «удовлетворительно» - $0,7 < K < 0,8$ (8 освоенных общих компетенций);
- 2 «неудовлетворительно» - $K < 0,7$ (менее 8 освоенных общих компетенций).

5.1.3 Критерии оценки *отчета* по производственной практике:

- 5 «отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с локальным нормативным актом СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;

- 4 «хорошо» - отчет по практике выполнен с незначительными отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;

- 3 «удовлетворительно» - отчет по практике выполнен с отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;

- 2 «неудовлетворительно» - отчет несвоевременно представлен.

5.1.4 Критерии оценки *дневника* по производственной практике:

- 5 «отлично» - дневник практики заполнен аккуратно и полностью и своевременно представлен;

- 4 «хорошо» - дневник практики заполнен неаккуратно и полностью и своевременно представлен;

- 3 «удовлетворительно» - дневник практики заполнен неаккуратно и не полностью и своевременно представлен;

- 2 «неудовлетворительно» - дневник несвоевременно представлен.

Итоговая оценка по производственной практике выставляется как среднее арифметическое оценок.

Профессиональные компетенции

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ВД (ПМ.02)	
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной

<p>организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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>практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ВД (ПМ.03)</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 и налоговые органы</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским</p>	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

операциям.	
ВД (ПМ.04)	
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p> <p>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</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах 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 процедур, выявление и оценку рисков</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	<p>Дневник по производственной практике.</p> <p>Отчет по производственной практике.</p> <p>Аттестационный лист по производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	1) Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе 2) Наблюдение за деятельностью обучающегося;
ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	3) Анализ результатов деятельности обучающегося 4) Анализ самостоятельной работы обучающегося
ОК3 Планировать и реализовывать	

<p>собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Характеристика по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
<p>ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	
<p>ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	
<p>ОК6 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</p>	
<p>ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	
<p>ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	
<p>ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	

5.1.5 Оценка освоения обучающимися производственной практике в части достижения личностных результатов:

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 16	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс;
ЛР 20	Способный использовать различные цифровые средства и умения,

	позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде;
ЛР 21	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях;
ЛР 27	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 28	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 29	Внимательный, умеющий работать с большим объемом информации.
ЛР 30	Мотивированный к качественному труду.
ЛР 32	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств.

5.2 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительной оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации - места прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с рабочей программой практики.

Программа преддипломной практики считается выполненной, если по ней получена оценка не ниже «удовлетворительно».

В период прохождения практики руководителями практики от колледжа и организации – места прохождения практики осуществляется текущий контроль освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций

Текущий контроль освоения профессиональных компетенций осуществляется в ходе выполнения всех видов работ по преддипломной практике и отражается в аттестационном листе.

Текущий контроль освоения общих компетенций осуществляется в ходе наблюдения за деятельностью студента в период прохождения преддипломной практики и отражается в характеристике.

Общая оценка по преддипломной практике формируется из 4-х оценок за:

- освоение профессиональных компетенций;
- освоение общих компетенций;
- выполнение отчета по практике;
- дневник по практике.

5.2.1 Критерии оценки уровня освоения *профессиональных компетенций* в соответствии с аттестационным листом по преддипломной практике:

- 5 «отлично» - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;
- 4 «хорошо» - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовки по всем выполненным на практике навыкам;
- 3 «удовлетворительно» - средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.
- 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует

5.2.2 Критерии оценки общих компетенций в соответствии с характеристикой руководителя преддипломной практике:

Оценка определяется как соотношение количества освоенных общих компетенций к общему количеству компетенций. Математическим критерием оценки является коэффициент усвоения (К):

- 5 «отлично» - $0,9 < K < 1,0$ (10-11 освоенных общих компетенций);
- 4 «хорошо» - $0,8 < K < 0,9$ (9 освоенных общих компетенций);
- 3 «удовлетворительно» - $0,7 < K < 0,8$ (8 освоенных общих компетенций);
- 2 «неудовлетворительно» - $K < 0,7$ (менее 8 освоенных общих компетенций).

5.2.3 Критерии оценки отчета по практике по каждому этапу преддипломной практики:

- 5 «отлично» - отчет по практике выполнен в соответствии с локальным нормативным актом СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - отчет по практике выполнен с незначительными отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - отчет по практике выполнен с отступлениями от локального нормативного акта СМК.П-21 Система менеджмента качества. Порядок организации и проведения практики студентов колледжа, видами работ и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - отчет несвоевременно представлен.

5.2.4 Критерии оценки дневника по каждому этапу преддипломной практики:

- 5 «отлично» - дневник практики заполнен аккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 4 «хорошо» - дневник практики заполнен неаккуратно и полностью и своевременно представлен;
- 3 «удовлетворительно» - дневник практики заполнен неаккуратно и не полностью и своевременно представлен;
- 2 «неудовлетворительно» - дневник несвоевременно представлен.

Профессиональные компетенции

Результаты	Формы и методы контроля и оценки
-------------------	---

(освоенные профессиональные компетенции)	
ВД (ПМ.02) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
ВД (ПМ.03) Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
<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 прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</p>	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

<p>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.</p>	
ВД (ПМ.04)	
<p>ПК 4.1.. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество 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</p>	<p>Дневник по производственной практике. Отчет по производственной практике. Аттестационный лист по производственной практике. Дифференцированный зачет по производственной практике</p>

Общие компетенции

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>5) Выполнение дополнительных заданий по собственной инициативе 6) Наблюдение за деятельностью</p>

ОК2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	<p>обучающегося;</p> <p>7) Анализ результатов деятельности обучающегося</p> <p>8) Анализ самостоятельной работы обучающегося</p> <p>Характеристика по производственной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет по производственной практике</p>
ОК3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК4 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	
ОК5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК6 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	
ОК7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК9 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	

5.2.5. Оценка прохождения обучающимися производственной практики в части достижения личностных результатов:

Код личностных результатов реализации программы воспитания	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
--	--

ЛР 16	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики, в том числе требованиям стандартов Ворлдскиллс;
ЛР 20	Способный использовать различные цифровые средства и умения, позволяющие во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей в цифровой среде;
ЛР 21	Стремящийся к саморазвитию и самосовершенствованию, мотивированный к обучению, принимающий активное участие в социально-значимой деятельности на местном и региональном уровнях;
ЛР 27	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 28	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 29	Внимательный, умеющий работать с большим объемом информации.
ЛР 30	Мотивированный к качественному труду.
ЛР 32	Способный искать нужные источники информации и данные, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

НАПРАВЛЕНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ № _____
СТУДЕНТА КОЛЛЕДЖА

_____,
Фамилия имя отчество студента
обучающийся(ая) по _____ на _____ курсе _____ в гр..№ _____
наименование специальности
Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г..
Место прохождения практики по договору с _____
наименование предприятия
Зав. практикой _____
Подпись _____ Фамилия И.О. _____

М. П.

----- **Линия отреза** -----

Талон к направлению № _____

Извещение об убытии практиканта с места практики

Практикант _____

Фамилия Имя Отчество
убыл «__» _____ 20__ из _____
наименование предприятия

Начальник ОК _____ / _____
подпись _____ И.О. Фамилия _____

М.П.

----- **Линия отреза** -----

Талон к направлению № _____

Извещение о прибытии практиканта на место практики

Практикант _____

Фамилия Имя Отчество
прибыл «__» _____ 20__ на _____ для
наименование предприятия

прохождения практики

Начальник ОК _____
подпись _____ И.О. Фамилия _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма титульного листа дневника практики

**Министерство общего и профессионального образования Ростовской
области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
Ростовской области
«Ростовский-на-Дону автодорожный колледж»**

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

**Д Н Е В Н И К
п р а к т и к и**

Студент(ка) группы _____
(Ф.и.о. студента)

Ростов-на-Дону 20__ г

ПАМЯТКА

студенту, проходящему практику

Практика является органичной частью учебного процесса. Она направлена на приобретение и развитие студентами навыков практического выполнения рабочих процессов непосредственно на рабочих местах в условиях производства, получение практических навыков организации работ и управления в низовых звеньях производственных подразделений, входящих в состав предприятия, а также на приобретение навыков общественной работы в коллективе.

Студент, не выполнивший программу практики по профилю специальности или получивший по итогам практики неудовлетворительный отзыв руководителя практики от производства, не допускается к дипломному проектированию.

Руководство предприятия предоставило Вам возможность пройти производственную практику, ознакомиться с организацией закрепить, расширить и углубить знания, полученные в колледже.

Постарайтесь помнить о следующем:

- руководство предприятия надеется, что Вы будете бережно относиться к используемым в процессе работы средствам труда, а поручаемую работу выполнять с высоким качеством;

- в условиях производства с чем-то Вы встретились впервые, не знаете или не полностью уверены, каким образом выполнить порученную работу. Не стесняйтесь в таких случаях спросить совета у более опытных и квалифицированных работников;

- в течении первых дней пребывания на предприятии Вам представится возможность изучить правила охраны труда и техники безопасности. Внимательно отнеситесь к этому и постоянно помните о том, что, нарушая технику безопасности, Вы подвергаете опасности не только свою жизнь и здоровье, но и жизнь и здоровье тех, кто работает с Вами.

По окончании практики студент представляет руководителю практики от учебного заведения следующие документы:

- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристику руководителя практики от производства;
- отчет по практике.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____,
Фамилия И.О.
обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности _____
Код специальности

Наименование специальности
успешно прошел(ла) _____ практику в объеме _____ по _____

Индекс/Наименование профессиональных модулей
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. в организации
(предприятии) _____

Наименование организации

Профессиональные компетенции, осваиваемые студентом на производственной практике:

- 1.
- 2.
- 3.

Оценка по пятибальной системе _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Руководитель практики
от производства

подпись / Фамилия И.О., наименование должности

М.П.

Критерии оценки работы студента:

- 5 «отлично» - имеет ярко-выраженный интерес и проявлена активность в освоении практических навыков, студент(ка) отлично подготовлен(а) по всем выполненным на практике навыкам;
- 4 «хорошо» - имеется интерес к практической работе при хорошей теоретической подготовке по всем выполненным на практике навыкам;
- 3 «удовлетворительно» - средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе.
- 2 «неудовлетворительно» - уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует

В ТЕХНИЧЕСКОМ ОТЧЕТЕ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ОТРАЖЕНЫ:
(производственная, преддипломная практики)

1. Организационная структура предприятия.

Освещая этот вопрос, необходимо вычертить схему, наглядно отражающую входящие в состав организации основные и вспомогательные подразделения, функциональные отделы и службы с кратким указанием их назначения.

2. Организация и технология производства работ.

Более подробно описываются те рабочие процессы, в которых студент принимал непосредственное участие. При этом отражается форма организации сотрудников коллектива, состав с указанием профессий и количества штатных единиц . Далее дается описание технологии производства работ. Указываются методы контроля качества рабочих операций и технологического процесса в целом (входной контроль, оперативный, приемочный).

3. Мероприятия, проводимые на предприятии по обеспечению безопасных условий труда и охране окружающей среды.

4. Должностная инструкция бухгалтера

5. Индивидуальное задание.

Ниже приводится образец оформления титульного листа отчета.

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента ___ курса группы _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от
предприятия _____
_____ / _____
должность, Ф.И.О.
_____ / _____
подпись

МП.

Руководитель практики от
образовательной организации _____ / _____
подпись / Ф.И.О.

20__ год

**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«РОСТОВСКИЙ-НА-ДОНУ АВТОДОРОЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента ____ курса группы _____
Ф.И.О.

Руководитель практики от
предприятия _____

должность, Ф.И.О.

подпись

МП.

Руководитель практики от
образовательной организации _____ / _____
подпись Ф.И.О.

20__ год