

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛЛЕДЖ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(г. Краснодар)



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
С.В. ЛАЗОВСКАЯ
08 _____ 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(профессиональный цикл основной профессиональной образовательной
программы по специальности СПО)

(базовой подготовки)

(ПМ.01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ»

ПМ.03 «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ
ФОНДАМИ»

ПМ.04 «СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ
(ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ»)

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт рабочей программы производственной практики	4
2 Тематический план и содержание производственной практики	8
3 Условия реализации программы производственной практики	11
4 Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики	15

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05 февраля 2018г., зарегистрированного Минюст России от 26 февраля 2018 г. (регистрационный № 50137), входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление;

- профессиональный стандарт по специальности Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1061н (рег. номер 309)

- положения об учебной и производственной практике обучающихся СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрированного в Минюсте РФ 14 июня 2013 г., регистрационный № 28785);

- положения об учебной и производственной практике обучающихся ЧПОУ КПЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Рабочая программа производственной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

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

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

ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;

Программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования.

1.2 Цели и задачи производственной практики, требования к результатам освоения практики

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;

- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

Производственная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций:

1.2.1 Общие компетенции

- ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
- ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.2.2 Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:

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

- ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК.1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт**:

- документирования хозяйственных операций;
- ведения бухгалтерского учета активов организации.

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

- ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его 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.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт в:**

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов;
- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документирования;
- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- ПК.3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК.3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК.3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК.3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт:**

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ВД. 4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

- ПК.4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- ПК.4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК.4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК.4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК.4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК.4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК.4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт:**

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применения налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составления бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной) в объеме: **396 часов** (11 недель) для группы 18-ЭБУ/1 и **360 часов** (10 недель) для группы 18-ЭБУ/с в рамках освоения ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)
Производственная практика (по профилю специальности)		
ПК1.1. – ПК. 1.4 ОК.01 – ОК.11	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2 нед. (гр.18-ЭБУ/1) 72 часа 2 курс – 4 семестр 1 нед. (гр.18-ЭБУ/с) 36 часов 1 курс – 2 семестр
ПК.2.1-2.7 ОК.01- ОК.11	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	1 нед. (гр.18-ЭБУ/1) 36 часов 3 курс- 5 семестр 1 нед. (гр.18-ЭБУ/с) 36 часов 2 курс – 3 семестр
ПК.3.1-3.4 ОК.01- ОК.11	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	2 нед. (гр.18-ЭБУ/1) 72 часа 3 курс – 6 семестр 2 нед. (гр.18-ЭБУ/с) 72 часа 2 курс – 4 семестр
ПК.4.1- ПК.4.7 ОК.01- ОК.11	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	2 нед. (гр.18-ЭБУ/1) 72 часа 3 курс – 6 семестр 2 нед. (гр.18-ЭБУ/с) 72 часа 2 курс – 4 семестр
Итого		7/6 252/216 часов
Производственная практика (преддипломная)		4 нед. 144 часа 3 курс – 6 семестр (гр.18-ЭБУ/1)

	4 нед. 144 часа 2 курс – 4 семестр (гр.18-ЭБУ/с)
Всего	11 нед./10 нед. 396/360 часов

2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование тем профессионального модуля	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
ПМ .01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	2 курс/1 курс	72/36
Ознакомить с конкретной организацией, порядком работы аппарата бухгалтерии.	Ознакомление с порядком прохождения практики и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности. Изучить порядок учет основных хозяйственных процессов.	4/2
	Ознакомиться с видами и формами бухгалтерского учета, порядком составления бухгалтерской отчетности.	
Тема 1.1. Учет денежных средств (в кассе, на счетах в банках). Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.	Составление приходных и расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги. Составление корреспонденции счетов по движению денежных средств в кассе и заполнение соответствующих регистров.	8/4
	Проверка внесения и снятия денежных средств с расчетных, валютных и специальных счетов и отражение этих операций в бухгалтерской документации.	
Тема 1.2. Учет основных средств и нематериальных активов	Изучение первичных документов по поступлению, выбытию и ремонту основных средств. Расчет амортизации. Составление корреспонденции счетов по данным операциям и суммам начисленной амортизации и отражение в соответствующих регистрах	12/6
	Составление бухгалтерских проводок по операциям текущей и финансовой аренды; по поступлению и выбытию нематериальных активов, начислению амортизации по нематериальным активам	
Тема 1.3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Отражение затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа и не требующего монтажа, на строительные работы	4/2
	Отражение на счетах операций по приобретению ценных бумаг, их оприходованию и продажи. Расчет финансовых результатов от продажи ценных бумаг	
Тема 1.4. Учет материально – производственных запасов	Составление первичных документов по приобретению материалов у поставщиков. Акт о приемке сырья и материалов, на отпуск сырья и материалов со склада и возврата его на склад.	12/6

	Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по инвентаризации сырья по структурным подразделениям	
	Составление корреспонденции счетов по результатам инвентаризации и отражение их в регистрах аналитического и синтетического учета. Обработка поступивших счетов от поставщиков на оприходованные материалы	
Тема 1.5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Составление регистров аналитических и синтетических счетов по структурным подразделениям и управлению, используя данные расчета по начисленным суммам амортизации основных средств и нематериальных активов.	8/4
	Расчет себестоимости услуг вспомогательного производства. Расчет фактической себестоимости изготовленной в процессе производства продукции (работ, услуг).	
	Подведение итогов общепроизводственных и общехозяйственных расходов по структурным подразделениям, распределение и списание их на основное производство и составление корреспонденции счетов .	
Тема 1.6. Учет готовой продукции и ее продажи	Изучение первичной документации на выпуск продукции из производства и отгрузки покупателям. Формирование счета-фактуры.	12/6
	Расчет фактической себестоимости и суммы НДС отгруженной продукции покупателям и рыночной стоимости. Определение финансового результата от продажи продукции и отражение всех расходов в регистрах синтетического учета	
Тема 1.7 Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Составление корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности и по прочим операциям. Составление листка-расшифровки по операциям с подотчетными лицами с указанием корреспондирующих счетов.	12/6
	Составление первичных документов по выданным подотчетным суммам. Оформление авансовых отчетов по командировочным расходам, хозяйственным и приобретению за наличные материальных ценностей.	
	Обработка авансовых отчетов и составление регистров по учету расчетов с подотчетными лицами	
Обобщение материала и составление отчета	Составление отчета по практике, заполнение комплексного дневника студента-практиканта	
	Итого часов по ПМ.01	72/36
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	3 курс/2 курс	36/36
Ознакомить с конкретной организацией, порядком работы аппарата бухгалтерии	Ознакомление с порядком прохождения практики и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности. Изучить порядок учет основных хозяйственных процессов. Ознакомиться с видами и формами бухгалтерского учета, порядком	4

	составления бухгалтерской отчетности.	
Тема 2.1 Учет заработной платы различных категорий работников	Ознакомление с Положением об оплате труда работников организации. Изучить особенности повременной и сдельной оплаты труда. Изучить порядок начисления пособий по временной нетрудоспособности, расчета отпускных. Стандартные налоговые вычеты. Привести примеры начисления оплаты труда и удержаний из нее. Составление корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении начислений и удержаний из заработной платы работников организации.	14
Тема 2.2 Учет собственного капитала	Ознакомление с уставом организации. Характеристика уставного капитала, резервного, добавочного, средств целевого финансирования. Формирование уставного капитала. Использование средств резервного капитала. Составление бухгалтерской корреспонденции.	6
Тема 2.3 Учет финансовых результатов	Организация учета доходов от обычных видов деятельности. Организация учета доходов от прочих видов деятельности. Доходы и расходы организации. Составление бухгалтерской корреспонденции.	6
Тема 2.4 Участие в работе инвентаризационной комиссии (по возможности) Проверка действительного соответствия наличия имущества и обязательств организации и отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств организации	Изучение порядка проведения инвентаризации на предприятии. Порядок оформления документов по инвентаризации (приказ на проведение инвентаризации, инвентаризационные описи и сличительные ведомости). Случаи обязательного проведения инвентаризации. Выявление недостатков и оприходование излишков. Составление бухгалтерской корреспонденции по результатам проведения инвентаризации. Списание разниц между взыскиваемой и учетной стоимостью недостающих ценностей.	6
	Итого часов по ПМ.02	36
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	3 курс/2 курс	72/72
Ознакомить с конкретной организацией, порядком работы аппарата бухгалтерии	Ознакомление с порядком прохождения практики и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности. Изучить порядок учета основных хозяйственных процессов. Ознакомиться с видами и формами бухгалтерского учета, порядком составления бухгалтерской отчетности.	4
Тема 3.1 Учет расчетов по налогам и сборам	Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов, применение налоговых льгот, ставки: - налога на прибыль; - налога на имущество; - налога на добавленную стоимость; - налога на доходы физических лиц; - транспортный налог; - другие виды налогов. Составление бухгалтерской корреспонденции по начислению и перечислению налогов.	36
Тема 3.2 Учет расчетов с внебюджетными фондами	Определение источников уплаты взносов во внебюджетные фонды. Определение объектов налогообложения. Проводить начисление взносов в Фонды социального страхования, Пенсионный фонд,	32

	Фонд обязательного медицинского страхования. Ставки уплаты взносов. Составление бухгалтерской корреспонденции по начислению и перечислению во внебюджетные фонды.	
	Итого часов по ПМ.03	72
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	3 курс/2 курс	72
Тема 4.1 Определение результатов хозяйственной деятельности	Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации. Составление форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	30
Тема 4.2 Составление бухгалтерской отчетности	Заполнение формы №1 «Бухгалтерский баланс». Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.	30
Тема 4.3 Использование бухгалтерской отчетности	Оценка финансовой устойчивости организации. Анализ доходов организации. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	12
	Итого часов по ПМ.04	72
ПДП Преддипломная практика	3 курс/2 курс	144
Тема 1 Ознакомление с организацией. Инструктаж по технике безопасности	Ознакомление с порядком прохождения преддипломной практики и правилами внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности.	6
	История развития, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность организации. Ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции. Производственная и управленческая структура организации. Техническое оснащение и технологические процессы (по возможности)	12
Тема 2 Экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость продукции, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов(по возможности).	6
	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие основные показатели (по	12

	возможности).	
Тема 3 Основы организации бухгалтерского учета	Форма организации учета, план счетов, структура, штат бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей. Организация первичного учета и документооборота.	6
	Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.	6
Тема 4 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности	Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций, основных средств, нематериальных активов и производственных запасов.	6
	Бухгалтерский учет денежных средств в кассе и на счетах в банках.	6
	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерский учет расчетных операций.	6
	Бухгалтерский учет затрат на производство.	6
	Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи.	6
	Бухгалтерский учет финансовых результатов, доходов и расходов.	6
	Бухгалтерский учет собственного капитала, кредитов и займов. Бухгалтерская отчетность предприятия.	6
Тема 5 Экономический анализ показателей деятельности организации и анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности	Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей. Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса.	6
	Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса.	6
	Анализ состава и движения капитала.	6
	Анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств.	6
	Анализ прибыли по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности.	6
	Анализ дебиторской и кредиторской задолженности.	6
	Анализ рентабельности предприятия. Анализ кредитоспособности организации.	6
Тема 6 Обобщение материала и оформление отчета	Составление отчета по практике .	6
	Подбор материалов (литературный обзор) для выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и выполнение индивидуального задания	6
	Итого	144
	Всего	396/360

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Общие требования к организации производственной практики

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

3.1.1 Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ООП специальности с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.1.2 Предприятие (организация):

- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяет наставников;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие ООП специальности в период прохождения практики в предприятиях (организациях), обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебных практик и

производственной практики (по профилю специальности) и охватывает разделы всех профессиональных модулей. Параллельно со сбором данных для отчета по практике, студенты выполняют индивидуальные задания по выпускной квалификационной работе, выданные им дипломными руководителями, и отчитываются перед ними.

В период преддипломной практики обучающиеся могут работать в качестве дублеров работников бухгалтерии предприятия. Выполняя обязанности этих работников, практиканты приобретают умения выполнения обязанностей бухгалтера среднего звена, проведения учета всех финансовых операций предприятия и выполнения работы по различным видам бухгалтерского учета в соответствии с общими принципами его ведения под руководством главного бухгалтера. Одновременно с этим студенты-практиканты обобщают материал по дипломной работе: анализируют литературные источники по выбранной теме, изучают первичную документацию, регистры бухгалтерского учета, финансовую (бухгалтерскую) отчетность. Анализируют экономические показатели деятельности предприятия за 2-3 года. В случае отказа предоставления бухгалтерских документов, имеющих коммерческую тайну, для написания дипломной работы допускается получение экономической информации в динамике за 2-3 года в других организациях и на предприятиях, где студентам будет разрешен доступ к конфиденциальной информации, представляющей собой коммерческую тайну: показатели прибыли, себестоимости, выручки от реализации, данных по оплате труда и др. В процессе сбора материалов для дипломного проекта обучающийся должен получать консультацию у специалистов соответствующих подразделений предприятия (организации) и руководителя дипломной работы.

3.2 Форма проведения производственной практики

Производственная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем преподавателей профессиональных модулей и руководителя от предприятия (организации). По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.3 Место и время проведения производственной практики

Местом прохождения производственной практики могут быть предприятия (организации) и учреждения различных форм собственности и правового статуса.

В качестве баз производственной практики должны быть выбраны предприятия (организации), отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Время прохождения производственной практики определяется графиком учебного процесса и расписанием занятий.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной практики – не более 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

3.4 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Для проведения производственной практики в колледже разработана следующая документация:

- положение об учебной и производственной практике обучающихся ЧПОУ КПЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа производственной практики;
- договоры с предприятиями (организациями) по проведению практики;
- распоряжение (приказ) о распределении обучающихся по базам практики.

3.5 Требования к руководителям практики от колледжа и предприятия (организации)

3.5.1 Руководство производственной практикой осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее профессиональное образование по профилю специальности.

Руководители практики от колледжа перед её началом:

- консультируют обучающихся о выполнении заданий программы практики и написанию дневников и отчетов;
- оказывают методическую и организационную помощь при выполнении ими программы практики;
- ведут учет выхода студентов на практику;
- знакомят руководителей практики от предприятия (организации) с программой по практике и методикой ее проведения, требованиями к практикантам и критериями оценки их работы во время практики;
- изучают вопрос о наличии вакансий с целью дальнейшего трудоустройства выпускников.

3.5.2 Руководители практики от предприятия (организации) организуют прохождение практики обучающимся следующим образом:

- знакомят с организацией и методами работы на конкретном рабочем месте, с охраной труда;
- помогают выполнить все задания и консультируют по вопросам практики;
- проверяют ведение обучающимся дневника и подготовку отчета о прохождении практики;
- осуществляют постоянный контроль за практикой обучающихся;
- составляют характеристики по освоению общих компетенций, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении практикантов к работе.

По согласованию с руководителями практики студент (или группа студентов) может получить индивидуальное задание на период практики, увязанное с решением конкретных задач, стоящих перед предприятием или связанных с научно-исследовательской работой.

3.6 Отчетная документация обучающегося по результатам практики

В период прохождения практики обучающиеся обязаны вести документацию согласно положению об учебной и производственной практике обучающихся ЧПОУ КПЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования:

- комплексный дневник студента-практиканта, который утверждается организацией;
- отчет по практике.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может при желании оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.7 Результаты производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика является завершающим этапом освоения основной профессиональной образовательной программы по виду профессиональной деятельности и завершается дифференцированным зачетом при условии:

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной и преддипломной практики осуществляется руководителем практики.

Практический опыт является результатом прохождения производственной и преддипломной практики.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ВД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	- экспертная оценка выполнения заданий по темам производственной практики; - наблюдение за освоением ОК, характеристика с места прохождения практики; - защита отчетов по практике; - дифференцированный зачет; - экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	- экспертная оценка выполнения заданий по темам производственной практики; - наблюдение за освоением ОК, характеристика с места прохождения практики; - защита отчетов по практике; - дифференцированный зачет; - экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ВД. 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	- экспертная оценка выполнения заданий по темам производственной практики; - наблюдение за освоением ОК, характеристика с места прохождения практики; - защита отчетов по практике; - дифференцированный зачет; - экзамен квалификационный по профессиональному модулю
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	- экспертная оценка выполнения заданий по темам производственной практики; - наблюдение за освоением ОК, характеристика с места прохождения практики; - защита отчетов по практике; - дифференцированный зачет; - экзамен квалификационный по профессиональному модулю