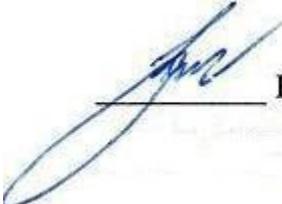


СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой ЦФ


Ю.Г. Швецов

«22» Февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор УТК


О.Л.Бякина

«22» Февраля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

**производственной практики
(преддипломной)**

(код специальности) По специальности 38.02.01

«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(наименование специальности)

2022

Содержание

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	3
2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	3
3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	4
4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ..	7
5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ.....	8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	8
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	20
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	3
Приложение Д.....	4

Целью производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы с учетной, статистической и плановой документацией, овладение методами и приемами анализа, учета, планирования и регулирования;

- сбор, анализ и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Производственная практика (преддипломная) проводится в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, банках, биржах, финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, на предприятиях и организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность во всех сферах и отраслях национальной экономики.

Студент, учитывая свои собственные предпочтения и рекомендации научного руководителя, выбирает и находит самостоятельно место прохождения производственной практики (преддипломной), далее именуемое организацией – местом прохождения практики.

Прохождение практики должно завершаться составлением отчета о практике и его защитой.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Согласно учебному плану, производственная практика по модулю ПМ. 02 проводится:

- для студентов очной формы обучения – во 4 семестре, продолжительностью 2 недели (72 часа);

- для студентов заочной формы обучения – в 6 семестре, продолжительностью 2 недели (72 часа);

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения преддипломной практики (обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты прохождения практики
ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Уметь осуществлять поиск необходимой информации, использовать различные источники получения информации, включая интернет-ресурсы.
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Уметь использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, уметь применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.
ОК-11	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Демонстрировать умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Знать понятие первичной бухгалтерской документации, унифицированные формы первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знать план счетов бухгалтерского учета. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.

		Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрировать навыки по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрировать навыки по выполнению поручений 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.	Демонстрировать навыки по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрировать навыки по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрировать навыки по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрировать навыки по осуществлению сбора 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.	Демонстрировать навыки по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрировать навыки по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта 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.	Демонстрировать навыки по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрировать навыки по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрировать навыки по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применять принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедуры заполнения форм.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Уметь составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знать последовательность перерегистрации и нормативной базы по вопросу.
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 установленные законодательством сроки	Демонстрировать навыки по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Рассчитывать основные коэффициенты ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Рассчитывать и интерпретировать показатели эффективности использования основных и оборотных средств компании, показатели структуры, состояния, движения

		кадров экономического субъекта, определять себестоимость продукции, определять показатели качества продукции, определять относительные и абсолютные показатели эффективности инвестиций.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Уметь: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.
ПК 4.7.	<i>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</i>	Уметь: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.
ДПК 01	<i>Осуществлять ведение налогового учета на предприятиях малого и среднего бизнеса и составлять налоговую отчетность</i>	Уметь: - вести налоговый учет на предприятиях малого и среднего бизнеса; - составлять налоговую отчетность
ДПК 02	<i>Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса</i>	Уметь: - составлять бухгалтерскую финансовую отчетность в экономических субъектах малого и среднего бизнеса; - проводить анализ бухгалтерской финансовой отчетности в экономических субъектах малого и среднего бизнеса.

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в днях	Формы текущего контроля
1	2	3	4
1	Организация практики	1) Организационное собрание (инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета, заполнению календарного плана выполнения задания – (1 день)	Устная беседа с руководителем практики

2	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по технике безопасности - Организация рабочего места (1 день) 	Опрос
3	Прохождение производственной практики (преддипломной)	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с предприятием и его учетной политикой (1 день). - Производственно-экономическая характеристика организации (1 день). - Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации) (1 день) - Работа по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации) (1 день). - Проведение анализа бухгалтерской отчетности организации (1 день). - Выполнение индивидуального задания (2 дня) - Сбор, обработка и анализ полученной информации (2 дня) 	Внесение соответствующих записей в отчет и дневник практики, устная беседа с руководителем практики
4	Отчетный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Оформление отчета о прохождении практики (1 день) - Защита отчета 	Оценка

5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой. Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае не прохождения производственной практики в установленные сроки по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства) сроки проведения практики могут быть изменены в пределах текущего учебного года.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Фонд оценочных материалов для промежуточной аттестации по практике приведен в Приложении А.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1 Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г. В. Савицкая. – Минск : РИПО, 2019. – 374 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?>

page=book&id=600085 (дата обращения: 26.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-942-7. – Текст : электронный.

2 Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101761>

3 Крылов, С. И. Финансовый анализ : учебное пособие для СПО / С. И. Крылов ; под редакцией Н. Н. Ильшевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 161 с. — ISBN 978-5-4488-0456-4, 978-5-7996-2816-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87894> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4 Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5 Кириченко, Е. А. Аудит промышленного предприятия. Часть 1 : учебное пособие / Е. А. Кириченко, М. Н. Смагина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-8265-1812-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85918> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6 Кириченко, Е. А. Аудит промышленного предприятия. Часть 2 : учебное пособие / Е. А. Кириченко, М. Н. Смагина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 105 с. — ISBN 978-5-8265-1813-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85919> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8 Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83806> (дата обращения: 05.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9 Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10 Цветова, Г. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г. В. Цветова, Е. П. Макарова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 110 с. — ISBN 978-5-4486-0072-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70271> (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11 Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>. (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

12 Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная литература

1 Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 151 с. — ISBN 978-5-7014-0708-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87102> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2 Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3 Казьмина, Н. Н. Бухгалтерская и налоговая инвентаризации / Н. Н. Казьмина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 149 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/968> (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная налоговая служба РФ [Режим доступа]: <https://www.nalog.ru>

2. Министерство финансов РФ [Режим доступа]: <http://www.minfin.ru/ru/>

3. Центральный Банк РФ [Режим доступа]: <http://www.cbr.ru/>

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. <http://www.consultant.ru> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. <http://www.garant.ru> Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

4. www.buhgalteria.ru Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Закрепление баз практики осуществляется распорядительным актом университета.

Предполагаемые базы производственной практики:

1. ООО «Инфософт»;

2. ООО «Поллианна».

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и

состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лист актуализации рабочей программы практики

Наименование	Кафедра-	Предложения об	Подпись
---------------------	-----------------	-----------------------	----------------

практики	разработчик РПП	изменении РПП	заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры
1	2	3	4

Приложение А

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Алтайский государственных технических университет
им. И. И. Ползунова»

Университетский технологический колледж

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ПДП**

Для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Форма обучения: очная

Барнаул 2022

Разработчик ФОМ по производственной практике ПДП:

Козлов В.В., к.э.н., доцент

ФИО, учёное звание, должность

Кафедра ЦФ

наименование кафедры

Эксперт:

Директор ООО «Поллианна»



И.А. Кикоть
Ф.И.О.

«22» февраля 2022г.

Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Организация практики (знание структуры отчета по производственной практике; умение заполнять календарный план выполнения задания по практике)	ОК 2	Проверка отчета. Календарный план выполнения задания по практике
2	Подготовительный этап (знание техники безопасности при выполнении задания по теме практики; умение организовать работу)	ОК 2,9	Опрос устный.
3	Производственный этап (Поиск информации по индивидуальным заданиям, изучение нормативно-правовых актов и локальных документов; оформление различных первичных, сводных документов, учетных регистров; сбор, обработка и анализ полученной информации)	ОК-2,11 ПК 1.1-1.4, 2.1-2.7, 3.1-3.4, 4.1-4.7, ДПК 01, ДПК 02	Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации. Календарный план выполнения задания по практике
4	Отчетный этап (оформление отчета о прохождении практики; защита отчета)	ОК 9 ПК 1.1, 1.4, 2.1, 4.1	Проверка отчета. Опрос устный.

Перечень компетенций, подлежащих освоению студентом в процессе прохождения преддипломной практики, указан в пункте 5 «Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики (преддипломной)».

При оценивании сформированности компетенций по производственной практике (преддипломной) используется 100-балльная шкала.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
При защите отчета студент показал глубокие знания вопросов, представленных в задании на практику, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на все поставленные вопросы. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики. Отчет в полном объеме соответствует заданию на практику.	75-100	Отлично
При защите отчета студент показал знания вопросов темы,	50-74	Хорошо

оперировал данными исследования, внес обоснованные предложения. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Практикант получил положительный отзыв от руководителя практики.		
Отчет по практике имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя практики имеются существенные замечания.	25-49	<i>Удовлетворительно</i>
Отчет по практике не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает требованиям, изложенным в программе практики. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В полученной характеристике от руководителя практики имеются существенные критические замечания.	<25	<i>Неудовлетворительно</i>

Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной), в зависимости от индивидуального задания могут быть следующими:

1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
2. Понятие первичной бухгалтерской документации;
3. Определение первичных бухгалтерских документов;
4. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
5. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
6. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
7. Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;
8. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
9. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
10. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
11. Теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
12. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
13. Классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
14. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
15. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

16. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
17. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
18. Понятие и классификация основных средств;
19. Оценка основных средств;
20. Учет амортизации основных средств;
21. Учет амортизации основных средств;
22. Учет товарно-материальных ценностей;
23. Инвентаризация – это ... Цели и задачи инвентаризации?
24. В каких случаях проводятся обязательные инвентаризации?
25. Результаты инвентаризации. Их отражение в бухгалтерском учете.
26. Виды инвентаризаций.
27. Что является основанием для проведения инвентаризации?
28. Какие комиссии создаются для проведения инвентаризации?
29. 1. Нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в РФ
30. 2. Основные требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности
31. 3. Подготовительные мероприятия к составлению достоверной бухгалтерской отчетности
32. 4. Порядок составления бухгалтерской отчетности (варианты ее составления)
33. 5. Состав и структура бухгалтерской отчетности
34. 6. Сущность и виды бухгалтерского баланса
35. 7. Структура бухгалтерского баланса
36. 8. Практическое использование бухгалтерского баланса
37. 9. Значение отчета о финансовых результатах для организации
38. 10. Содержание отчета о финансовых результатах организации
39. 11. Содержание отчета об изменении капитала
40. 12. Практическое использование отчета об изменении капитала
41. 13. Содержание и состав отчета о движении денежных средств
42. 14. Практическое направление использования отчета о движении денежных средств
43. 15. Назначение и состав пояснений к бухгалтерскому балансу
44. 16. Назначение и состав пояснений к отчету о прибылях и убытках
- 45.
46. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
47. Учет расчетов с персоналом по оплате труда;
48. Характеристика и учет готовой продукции, выполнению работ, оказанию услуг;
49. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
50. Учет расчетов с подотчетными лицами.
51. Порядок формирования бухгалтерской отчетности.

52. Сущность и значение налоговой отчетности
53. Структура и особенности налоговой декларации по НДС
54. Структура и значение налоговой декларации по налогу на прибыль
55. Структура и особенности заполнения налоговой декларации по транспортному налогу
56. Структура и значение налоговой декларации на имущество организации
57. Сущность и значение статистической отчетности
58. Отчетные формы, используемые организациями для расчетов с внебюджетными фондами

ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

Кафедра _____

Индивидуальное задание

на _____
(вид и тип практики по УП)

студенту _____ группы _____
(Ф.И.О.)

Профильная организация _____
(наименование)

График проведения практики:

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от
профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
профильной организации _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

МП

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Факультет (институт) Университетский технологический колледж

Кафедра Цифровые финансы

Отчет защищен с оценкой

Зав. кафедрой _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Отчет по практике

Вид	Производственная практика (преддипломная)
-----	---

Код и наименование направления подготовки (специальности): _____

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность (профиль, специализация): _____

Форма обучения: _____

Студента _____

(Фамилия Имя Отчество)

Группа _____

г. Барнаул

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
*федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования*
**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

Университетский технологический колледж

ДНЕВНИК

прохождения производственной (преддипломной) практики

Студент _____
(Ф.И.О. студента)

Специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование специальности)

Группа № _____

Место прохождения практики _____
(наименование организации, юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г. в объеме __ часов

Оценка за практику _____

Руководитель практики от колледжа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,
содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций

по _____ производственной (преддипломной) _____ практике
(вид практики)

Студента _____ курса группы № _____ по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(код и наименование)

Студента _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____
20__ г. в объеме _____ часов

Место проведения практики _____
(наименование организации, юридический адрес)

Виды, объем и качество выполнения работ во время практики

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество выполнения работ
1	ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в архивы. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Соответствует
2	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Полнота и качество анализа типового плана счетов бухгалтерского учета. Необходимость разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	Соответствует
3	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые	Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете денежных средств	Соответствует

	документы.	на расчетных и специальных счетах. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	
4	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов. Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов. Правильность отражения в учёте затрат на производство и исчисление себестоимости. Правильность отражения в учёте готовой продукции и её реализации. Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов. Правильность отражения в учёте труда и заработной платы. Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли. Правильность отражения в учёте собственного капитала. Правильность отражения в учёте кредитов и займов.	Соответствует
5	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Грамотность использования нормативных документов по учету источников активов организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников активов организации; грамотность отражения в учете источников активов организации.	Соответствует
6	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации активов и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации.	Соответствует
7	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	Точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов	Соответствует

	инвентаризации данным учета	инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.	
8	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Соответствует
9	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.	Соответствует
10	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Соответствует
11	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Соответствует
12	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Грамотность использования нормативных документов по налогам и сборам в бюджет; точность и грамотность оформления бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Соответствует
13	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в	Грамотность оформления платежных поручений и контроль за правильностью их прохождения по расчетно- кассовым банковским операциям	Соответствует

	бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		
14	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Грамотность оформления бухгалтерских операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Соответствует
15	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Грамотность и правильность оформления платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды; контроль за правильностью прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	Соответствует
16	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.	Соответствует
17	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Соответствует
18	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	Умение заполнять налоговые декларации, отчетные формы во внебюджетные фонды и органы госстатистики.	Соответствует
19	ПК 4.4. Проводить	Расчет основных коэффициентов ликвидности,	Соответствует

	контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	
20	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.	Соответствует
21	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Расчет показателей, характеризующих финансовое состояние; интерпретация показателей анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; расчет показателей оценки рисков.	Соответствует
22	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Умение проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.	Соответствует
23	ДПК 01. Осуществлять ведение налогового учета на предприятиях малого и среднего бизнеса и составлять налоговую отчетность	Умение формировать состав и структуру регистров налогового учета; производить расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов; заполнять налоговые декларации на предприятиях малого и среднего бизнеса.	Соответствует
24	ДПК 02. Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса	Умение составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса.	Соответствует

Рекомендуемая
оценка _____

(выводится на основе оценок за каждый вид работ)

Руководитель практики от колледжа

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(печать организации)

«_____» _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

ФИО студента	
№ группы	
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес	
Время проведения практики	
Учебная/производственная практика по ПДП	Производственная практика

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки: имеет хорошие теоретические знания, применяет их на практике, знает и понимает порядок организации бухгалтерского учета, сущность и значимость своей профессии

качество выполненных работ: все порученные задания выполняла добросовестно и грамотно. Умеет правильно обработать информацию, хорошо владеет профессиональными терминами. К работе относится с желанием и ответственностью.

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности знает и соблюдает правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего распорядка предприятия. Нарушений дисциплины не допускала.

Студент приобрел практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации; выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности

Студент освоил профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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 измещенное 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.

ДПК 01. Осуществлять ведение налогового учета на предприятиях малого и среднего бизнеса и составлять налоговую отчетность.

ДПК 02. Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса.

(если не освоил ПК, указать, какие)

Студент освоил общие компетенции:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выводы и предложения: общие и профессиональные компетенции по профилю специальности освоены в полном объеме. Рекомендую аттестовать по соответствующей специальности.

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)
(печать организации)

(расшифровка подписи)

« » 20__г