Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

Согласовано:
Зам. директора по УМР ТК ВСГУТУ
_____В.В. Пойдонова

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ТК ВСГУТУ
_____С.Н.Сахаровский
«31» 08 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

(квалификация - бухгалтер)

Улан-Удэ 2016

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 5B9C523B9C357D0B6A96448D522A58E73C9ED99B
Владелец: Сизов Игорь Геннадьевич
Действителен: с 30.12.2021 до 30.03.2023

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработана на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ, аудит и налогообложение» ВСГУТУ для Технологического колледжа ВСГУТУ и является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. №832.

Составители:

_____Хантургаева А.А.

Рабочая программа рассмотрена, обсуждена и одобрена на заседании ЦМК по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Протокол от «_21_»_____08_____2016г. №_____1_____
Председатель ЦМК _____Хантургаева А.А.

Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления
Технологический колледж
Рабочая программа производственной практики (преддипломной)
для обучающихся специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Аннотация

1. Место производственной практики (преддипломной) в учебно-воспитательном процессе

Производственная практика (преддипломная) входит в часть ППССЗ и включает в себя:
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.
ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер
Производственная практика (преддипломная) реализуется на 2-м году обучения (4 семестр) на базе среднего общего образования и на 3-м году обучения (6 семестр) на базе основного общего образования и на 2 курсе на базе среднего общего образования и на 3 курсе на базе основного общего образования заочной формы обучения.

2.Цели изучения и планируемые результаты производственной практики (преддипломной)

Цели и задачи производственной практики (преддипломной): направлены на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм. Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной). В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессионального модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета: денежных средств и расчетных операций; материально - производственных запасов; основных средств и нематериальных активов; затрат на оплату труда; затрат на производство продукции (работ, услуг); готовой продукции и ее реализации.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества: уставного, резервного, добавочного капитала, заемного капитала (кредитов банка и кредиторской задолженности); финансовых результатов от реализации продукции, работ услуг и использования прибыли, прочих доходов и расходов. Выполнения работ по инвентаризации имущества (основных средств, НМА, ТМЦ, денежных средств) и финансовых обязательств (расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и

заказчиками, по кратко- и долгосрочным кредитам и займам, по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, с персоналом по оплате труда, с подотчетными лицами).

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

Определение вида, порядка и элементов налогообложения; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм налогов, сборов, штрафов и пеней в бюджет; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых платежей, контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер

Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета: денежных средств и расчетных операций; материально - производственных запасов; основных средств и нематериальных активов; затрат на оплату труда; затрат на производство продукции (работ, услуг); готовой продукции и ее реализации. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества: уставного, резервного, добавочного капитала, заемного капитала (кредитов банка и кредиторской задолженности); финансовых результатов от реализации продукции, работ услуг и использования прибыли, прочих доходов и расходов. Выполнения работ по инвентаризации имущества (основных средств, НМА, ТМЦ, денежных средств) и финансовых обязательств (расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, по кратко- и долгосрочным кредитам и займам, по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, с персоналом по оплате труда, с подотчетными лицами). Определение вида, порядка и элементов налогообложения; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм налогов, сборов, штрафов и пеней в бюджет; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых платежей, контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

3. Структура и содержание производственной практики (преддипломной)

Таблица 1- Структура ПДП. :

Вид учебной работы	Объём часов о/о	Объём часов з/о
Максимальная учебная нагрузка	144	144
Обязательная учебная нагрузка (всего)	144	144
Форма промежуточной аттестации	ДЗ	ДЗ

4. Список авторов рабочей программы.

Хантургаева А.А.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 6

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 7

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 9

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 10

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
Производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД): ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер.

1.2 Место практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика (преддипломная) входит в часть ППССЗ и включает в себя:
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами;
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.
ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер
Производственная практика (преддипломная) реализуется на 2-м году обучения (4 семестр) на базе среднего общего образования и на 3-м году обучения (6 семестр) на базе основного общего образования и на 2 курсе на базе среднего общего образования и на 3 курсе на базе основного общего образования заочной формы обучения.

1.3. Цели прохождения производственной практики (преддипломной) направлены на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм. В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках профессионального модулей ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации; ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами; ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности; ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер, обучающийся должен приобрести практический опыт работы: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета: денежных средств и расчетных операций; материально - производственных запасов; основных средств и нематериальных активов; затрат на оплату труда; затрат на производство продукции (работ, услуг); готовой продукции и ее реализации.

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества: уставного, резервного, добавочного капитала, заемного капитала (кредитов банка и кредиторской задолженности); финансовых результатов от реализации продукции, работ услуг и использования прибыли, прочих доходов и расходов. Выполнения работ по инвентаризации имущества (основных средств, НМА, ТМЦ, денежных средств) и

финансовых обязательств (расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, по кратко- и долгосрочным кредитам и займам, по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, с персоналом по оплате труда, с подотчетными лицами).

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетными и внебюджетными фондами

Определение вида, порядка и элементов налогообложения; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм налогов, сборов, штрафов и пеней в бюджет; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых платежей, контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПМ.05 Выполнение работ по профессии бухгалтер

Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета: денежных средств и расчетных операций; материально - производственных запасов; основных средств и нематериальных активов; затрат на оплату труда; затрат на производство продукции (работ, услуг); готовой продукции и ее реализации. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества: уставного, резервного, добавочного капитала, заемного капитала (кредитов банка и кредиторской задолженности); финансовых результатов от реализации продукции, работ услуг и использования прибыли, прочих доходов и расходов. Выполнения работ по инвентаризации имущества (основных средств, НМА, ТМЦ, денежных средств) и финансовых обязательств (расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками, по кратко- и долгосрочным кредитам и займам, по налогам и сборам, по социальному страхованию и обеспечению, с персоналом по оплате труда, с подотчетными лицами). Определение вида, порядка и элементов налогообложения; определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм налогов, сборов, штрафов и пеней в бюджет; формирование бухгалтерских проводок по начислению сумм страховых платежей, контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ОПСПО ППССЗ

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

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

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4 Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 5.1. Организовать ведение учета и хозяйственной деятельности, построения учетной политики предприятия любой формы собственности.
ПК 5.2. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период с применением программных средств.
ПК 5.3. Вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки в программе «1С: Бухгалтерия 8».
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Распределение учебного времени производственной практики (преддипломной)
Содержание раздела выполнено в виде выписки из УП. В таблице 1 представлена информация по каждой форме обучения о распределении общей трудоемкости обучения в часах по семестрам, видов и объемов учебной работы в часах (лекции (Л)), практические занятия (Пр), о распределении форм СРС – самостоятельной работы студентов, расчетно-графические работы (РГР), индивидуальный проект (ИП) контрольные (КР) и другие работы), а также форм ПА – промежуточной аттестации обучающихся по ПМ (экзамен (Э), дифференцированный зачет (ДЗ), другие формы контроля):

Таблица 1 – Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной) для очного и заочного обучения

Наименование работ	Объем времени по практике		Форма текущего контроля
	час.	в % к итогу	
Инструктаж по охране труда и технике безопасности. Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	6	4,2	Дневник прохождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации / консультантом	66	45,8	Дневник прохождения практики
Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	40	27,8	Индивидуальный табель самостоятельной работы обучающегося
Работа с руководителем ВКР	8	5,6	График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
Формирование первого варианта ВКР	24	16,6	Защита отчета
Всего	144	100	

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики

Рабочая программа производственной практики (преддипломной), Дневник производственной практики (преддипломной), график контроля прохождения практики обучающихся, приказы о направлении обучающихся на производственную практику (преддипломную).

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной)

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика (преддипломная) проводится в профильных организациях, на основе договоров заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями.

Производственная практика (преддипломная) проводится на оборудованных рабочих местах, с соблюдением всех требований охраны труда.

Освоение производственной практики (преддипломной), в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к защите ВКР (дипломной работы).

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

Код и наименование направления подготовки	Учебно-методический материал		Количество экземпляров	
	№ п/п	Наименование	Все-го	На 1 обучающегося, приведенного к оч. ф
1	2	3	4	5
	Основная литература			
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	1.	Богаченко, Вера Михайловна. Основы бухгалтерского .учета : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко. - Феникс, 2013. - 335 с.	15	100%
	2.	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по специальностям экономики и управления / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2014. - 510, [1] с.	25	

	3.	Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Феникс, 2016. - 533, [11] с.	25
	4.	1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия. - 8-е изд. - Москва : ООО "1С-Паблишинг", 2014. - 502 с. :	1
	5.	Кондраков, Николай Петрович. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учебник [для студентов вузов и колледжей] / Н. П. Кондраков. -	1
	6.	Составление бухгалтерских проводок в коммерческих организациях : [учебно-практическое пособие] / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2012. - 411	1
	7.	Учет операций по санкционированию расходов в "1С:Бухгалтерии государственного учреждения 8" / Е. А. Кадыш, И. В. Фадеева ; под ред. К. В. Сергеевой. - Москва : ООО "1С-Паблишинг", 2013. - 169 с.	1
	Информационные средства		
	8.	http://www.consultant.ru/ Консультант плюс	
	9.	http://www.garant.ru/ Гарант	
	10.	http://bmpravo.ru/ Бизнес, Менеджмент и право	

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) преподавателем – руководителем практики в форме дифференцированного зачета. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник производственной практики (преддипломной) , отчёт.
Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках производственной практики	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; -принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа,	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике

	подписанного электронной подпись; -проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; -проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; -проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;	зачет по производственной практике по профилю специальности

	-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; -оформлять денежные и кассовые документы; -заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	зачет по преддипломной практике
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций; -проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; -проводить учет материально-производственных запасов; -проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; -проводить учет готовой продукции и ее реализации; -проводить учет текущих операций и расчетов; -проводить учет труда и заработной платы; -проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; -проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку	Умение проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных	зачет по производственной практике по профилю специальности

действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	инвентаризации данным учета	зачет по преддипломной практике
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках в зачет списания и недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков 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.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во	зачет по производственной практике по профилю

страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	внебюджетные фонды и налоговые органы.	специальности зачет по преддипломной практике
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 (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	Демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонифицированная отчетность.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	зачет по производственной практике по профилю специальности зачет по преддипломной практике

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе освоения образовательной программы
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Титульный лист
МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
Технологический колледж

ОТЧЕТ ОПРОХОЖДЕНИИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Место практики _____
(Название организации)

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)____ курса _____группы_____
(Фамилия, имя, отчество)

форма обучения_____
(очная, заочная)

Срок практики с «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Руководитель практики от организации _____ _____ _____
должность подпись ФИО
Руководитель практики от колледжа _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Нормоконтролер _____ _____ _____
должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____ _____

Улан-Удэ, 2016г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность_____
Код и наименование специальности

Студента(ки)_____курса ____группы, форма Обучения_____
(очная, заочная)

_____
____Фамилия, имя, отчество)
Место практики_____
(Название организации)

Срок практикис «___»_____20__ г. по «___»_____20__ г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)
Содержание объемов выполненных работ подтверждаю
Руководитель практики от предприятия:_____/ _____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Место Печати

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Студент(ка) _____
ФИО

_____ курса, группы _____

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
шифр, наименование специальности

Место прохождения практики _____
наименование организации

_____
юридический адрес

Сроки прохождения практики
с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	**Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями**	**Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)**			
		оценка	**Подпись руководителя практики от организации**	**оценка**	**Подпись руководителя практики от колледжа**
Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)					
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»					
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывали первичные бухгалтерские документы. Изучили схему документооборота, сроки порядок хранения документов, порядок передачи дел в текущий бухгалтерский архив в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Ознакомились с рабочим планом счетов организации. Изучили принципы и цели разработки рабочего плана счетов в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 1.3 Проводить учет денежных	Изучили порядок ведения кассовых операций. Выписали				

средств, оформлять денежные и кассовые документы.	приходные и расходные кассовые ордера, произвели записи в кассовую книгу в соответствии с индивидуальным заданием.. Обработали кассовые документы в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием. Рассмотрели учет основных хозяйственных операций в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»					
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием. Рассмотрели учет основных хозяйственных операций в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Ознакомились в порядком проведения инвентаризации в организации, сроками проведения инвентаризации имущества организации в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации	Рассмотрели отражение в учетной политике предприятияинвентаризации. Изучили приказы о проведении инвентаризации . составе инвентаризационной комиссии провели проверку действительного соответствия				

данным учета.	фактических данных инвентаризации данным учета в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Рассмотрели порядок отражения результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Изучили процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»					
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Рассчитывали налоги, изучили организацию аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Формировали бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. Оформляли платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Изучили порядок формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 3.4 Оформлять платежные документы	Оформляли платежные документы на перечисление				

на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»					
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отражали нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период в соответствии с индивидуальным заданием..				
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составляли формы бухгалтерской отчетности в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Формировали бухгалтерскую (финансовую) отчетность и отчетность по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды в соответствии с индивидуальным заданием. Составляли налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки в соответствии с индивидуальным заданием.				
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об	Рассмотрены основные технико-экономические показатели деятельности				

имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	предприятия и проведен их анализ в соответствии с индивидуальным заданием				
ПМ.05 «Выполнение работ по профессии бухгалтер»					
ПК 1.1 – ПК 1.4.	Документировали хозяйственные операции и вели бухгалтерский учет имущества организации с применением программных продуктов				
ПК 2.1. –ПК 2.4	Осуществляли бухгалтерский учет источников формирования имущества, выполняли работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации с применением программных продуктов				
ПК 3.1.– ПК 3.4.	Проводили расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами с применением программных продуктов				
ПК 4.1.– ПК 4.4	Составляли и использовали бухгалтерскую отчетность с применением программных продуктов				

Формируемые общие компетенции:

Код	**Наименование результата практики (компетенции)**	да/нет	**Подпись руководителя практики от организации**	да/нет	**Подпись руководителя практики от колледжа**
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес				
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество				
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность				
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для				

	эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития				
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности				
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями				
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий				
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации				
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности				

Заключение руководителя практики от организации: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)._____

Заключение руководителя практики от колледжа: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы) / не освоен(ы)._____

Руководитель практики от ТК ВСГУТУ:

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Руководитель практики от организации:

должность _____

подпись _____

ФИО _____

М.п.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.