

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
КОЛЛЕДЖ МНОГОУРОВНЕВОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор КМПО РАНХиГС

 С.А. Гриненко

« 17 » _____ 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ: ПРАКТИКА ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

КОД СПЕЦИАЛЬНОСТИ: 38.02.01

КОД ПРАКТИКИ В УЧЕБНОМ ПЛАНЕ: ПДП

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ: ОЧНАЯ

ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ: ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ

Москва 2016 г.

Рецензия

на программу

Производственной (преддипломной) практики

входящую в программу подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Учебно-методический комплекс по Производственной (преддипломной) практике содержит рабочую программу производственной (преддипломной) практики, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- неразрывную связь практической деятельности с содержанием теоретического курса.
- подбор материала необходимого для написания выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Содержание всех этапов производственной (преддипломной) практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту в соответствии с ФГОС СПО 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.

В рабочей программе Производственной (преддипломной) практики четко сформулированы требования к результатам ее освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

При проведении производственной (преддипломной) практики обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающегося.

Рабочая программа Производственной (преддипломной) практики предусматривает оценку качества освоения общих и профессиональных компетенций, включая текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений по производственной (преддипломной) практике требованиям ФГОС (текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств производственной (преддипломной) практики включают средства оценки персональных достижений обучающихся полученных при прохождении практики. Формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной (преддипломной) практики согласован с работодателем выступающим рецензентом. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами работодателя (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики). При формировании фонда оценочных средств профессионального модуля учтены требования потенциального работодателя выступающего рецензентом.

Учебно-методический комплекс по Производственной (преддипломной) практике соответствует ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832. в части отражения общих и профессиональных компетенций и потребностям современного рынка труда.

Содержание и результат производственной (преддипломной) практики согласован с работодателем выступающим рецензентом.

Рецензент:

Генеральный директор

ООО АК «Консенсус»

Должность, наименование организации



Подпись (печать)

Ишимова С.Е.

Ф.И.О.


«12» октября 2016 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по направлению подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832.

ОДОБРЕНА

Предметно-цикловой комиссией Экономических дисциплин

Председатель ПЦК



Т.Н. Саидова

« 06 » ноября 2016 г.

Заместитель директора
по учебно-методической работе



З.И. Цыбенова

« 07 » октября 2016 г.

Разработчик:

Шевченко Н.Н. - преподаватель КМПО РАНХиГС

Формы 0005-15 (План)

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
3.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	14
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения практики

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 832 от 28 июля 2014г.

Осуществление реализации рабочей программы предусмотрено на государственном языке.

Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

При реализации рабочей программы не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

Освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: программа производственной (преддипломной) практики относится к профессиональной подготовке и входит в цикл Профессиональные модули.

Производственная (преддипломная) практика позволяет освоить виды профессиональной деятельности (ВПД):

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.3.Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках программ подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести следующий практический опыт:

Таблица 1.

Вид профессиональной деятельности	Код и наименование профессионального модуля	Приобретаемый практический опыт
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	– Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	– Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	– Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
Составление и использование бухгалтерской отчетности.	ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	– Составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации; – Составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности,

		входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; – Участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; – Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
Выполнение работ по рабочей профессии кассир	ПМ.05Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Выполнение работ по рабочей профессии кассир

1.4. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

Всего часов на производственную (преддипломную) практику: 144 часа;

Всего недель на производственную (преддипломную) практику: 4 недели.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Общие и профессиональные компетенции, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики в соответствии с ФГОС по специальности.

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- Составление и использование бухгалтерской отчетности;
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

В том числе общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Таблица 2

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения 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 (подчиненных), 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
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 процедуры 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной (преддипломной) практики и вид контроля.

Вид учебной работы	Объем часов	Вид контроля
Производственная (преддипломная) практика	144	Дифференцированный зачет

3.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем,	Содержание выполняемых работ	Объем часов	Код компетенций
1	2	3	4
Вводный инструктаж	Прибытие на базу практики, прохождение инструктажа по технике безопасности; знакомство с рабочим местом. Знакомство с предприятием: изучение структуры, взаимосвязи подразделений, основной деятельности, режимом работы, Уставом.	6	ОК 1 - 9
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Учет денежных средств, расчетов с подотчетными лицами	6	ОК 1 - 9
	Учет основных средств и нематериальных активов	6	ПК 1.1. – 1.4;
	Учет материально-производственных запасов, учет расчетов с поставщиками, учет расчетов по претензиям.	6	
	Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг), калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Учет готовой продукции и ее реализации.	6	
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Порядок формирования уставного капитала организации, учет расчетов с учредителями.	6	ОК 1 - 9
	Порядок формирования и использования резервного капитала.		ПК 2.2. – 2.4;
	Учет добавочного капитала.		
	Учет кредитов и займов.		
	Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Порядок начисления заработной платы сотрудникам организации. Удержания из заработной платы.	6	

	Порядок и сроки выплаты аванса и заработной платы.		
	Формирование финансовых результатов по основным и прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли.	6	
	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации. Документальное оформление результатов инвентаризации. Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета.	6	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Ознакомление с видами, системой и порядком налогообложения конкретного предприятия (базы практики); порядком постановки на учет юридического лица и его обособленных подразделений. Определение элементов налогообложения; источниками уплаты налогов, сборов, пошлин.	6	ОК 1 - 9 ПК 3.1 – 3.4;
	Порядок начисления налогов в федеральный бюджет. Сроки уплаты налогов. Оформление платежных поручений на уплату налогов.	6	
	Бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов в федеральный бюджет.		
	Порядок начисления налогов в региональный и местный бюджеты. Сроки уплаты налогов. Оформление платежных поручений на уплату налогов.	6	
	Бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов в региональный и местный бюджеты.		
	Порядок начисления страховых взносов в организации. Сроки уплаты страховых взносов. Оформление платежных поручений на уплату страховых взносов.	6	

	Бухгалтерские записи по начислению и перечислению страховых взносов.		
Составление и использование бухгалтерской отчетности	Порядок составления и представления бухгалтерской отчетности и ее использование для анализа финансового состояния организации. Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности.	6	ОК 1 - 9 ПК 4.1 – 4.4
	Составление налоговых деклараций. Порядок составления и представления отчетности по налогам и сборам	6	
	Порядок составления и представления отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды.	6	
	Порядок составления и представления статистической отчетности, входящей в бухгалтерскую отчетность в установленные законодательством сроки.	6	
	Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности. Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходности.	6	
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Организация кассовой работы. Работа с наличными денежными средствами и денежными документами	2	ОК 1-9 ПК 1.1, 1.3, 1.4, 2.2, 3.2
	Передача денежных средств инкассаторам, эквайринговые операции	2	
	Применение контрольно-кассовой техники при расчетах наличными денежными средствами и платежными картами, онлайн-кассы.	2	

Сбор и систематизация материалов по теме дипломной работы	Изучение учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета. Подбор первичных учетных документов по теме дипломной работы. Подбор регистров бухгалтерского учета. Изучение особенностей отражения фактов хозяйственной жизни на счетах бухгалтерского учета в организации. Систематизация и обобщение материала. Оформление отчета по практике.	24	
Дифференцированный зачет		6	ОК 1 - 9 ПК 1.1 – 1.4; ПК 2.2 – 2.4; ПК 3.1 – 3.4; ПК 4.1 – 4.4

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»

1. ПБУ 1/2008 «Учётная политика организации»
2. ПБУ 3/2006 «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»
3. ПБУ 5/01 «Учёт материально-производственных запасов»
4. ПБУ 6/01 «Учёт основных средств»
5. ПБУ 14/2007 «Учёт нематериальных активов»
6. ПБУ 19/02 «Учёт финансовых вложений»
7. Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»
8. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / В.И. Бариленко под ред. — Москва: КноРус, 2016. — 234 с. — Для бакалавров. — (ЭБС BOOK.ru) <https://www.book.ru/book/918790>
9. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учебник для сред. проф. образования по спец. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» /Н.В. Брыкова. – М.: ИЦ Академия, 2014. – 237с.: ил. - Реком. ФГАУ ФИРО. – (Профессиональное образование).
10. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: Учебное пособие для сред. проф. образования / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320

с.: ил. - (Профессиональное образование). – (ЭБС Znanium.com)
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=412023>

11. Бухгалтерский учет и анализ: Уч. пос./ Ю.И. Сигидов и др.; Под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 336 с. + (Доп. мат. znanium.com). - (ВО: Бакалавриат). – (ЭБС Znanium.com)
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=425649>
12. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с.- (Высшее образование: Бакалавриат). – (ЭБС Znanium.com) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=489938>
13. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник для сред. Проф. образования/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). – (ЭБС Znanium.com) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=478840>
14. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие для сред. проф. образования / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с. - (Профессиональное образование). – (ЭБС Znanium.com)
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=504958>

Дополнительные источники:

15. Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;
16. Инструкция Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов»;
17. Вахрушина М.А. Анализ финансовой отчетности: Учебник/ Вахрушина М.А. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с. – (ЭБС Znanium.com) <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=505941>
18. Захарьин В.Р. Налоги и налогообложение: Учебное пособие для сред. проф. образования / Захарьин В.Р., - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с. - (Профессиональное образование). – (ЭБС Znanium.com)
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=468094>
19. Кайль А.Н. Комментарий к Федеральному закону от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (2-е издание переработанное и дополненное) [Электронный ресурс]/ Кайль А.Н., Комаркова И.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2015.— 76 с.— (ЭБС «IPRbooks», по паролю) <http://www.iprbookshop.ru/30505.html>

Интернет-ресурсы:

- 20. <http://www.minfin.ru/> - официальный сайт Министерства финансов РФ
- 21. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы
- 22. <http://www.glavbuh.ru/> - информационный сайт для главных бухгалтеров

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики может быть реализована посредством сетевых форм. Рабочая программа может быть реализована в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

В рабочей программе производственной (преддипломной) практики четко сформулированы требования к результатам ее освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

При прохождении производственной (преддипломной) практики обеспечивается эффективная самостоятельная работа обучающегося.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики обеспечена учебно-методической документацией.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики предусматривает оценку качества освоения общих и профессиональных компетенций.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений по производственной (преддипломной) практике требованиям ФГОС (промежуточная аттестация) созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Производственная (преддипломная) практика обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающегося умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного вида практики к другому, целостность подготовки специалистов к выполнению самостоятельной трудовой деятельности, связь практики с теоретическим обучением.

Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014г № 832 и программой производственной (преддипломной) практики.

Содержание и результат производственной (преддипломной) практики согласованы с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Реализация практики предполагает: формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций в условиях реального производства, закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин и профессиональных модулей, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала, в т.ч. для использования в выпускной квалификационной работе.

Практика проводится на базе организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающегося на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями. Продолжительность практики в общей сложности составляет 144 часа. Практика проводится в соответствии с учебным планом.

При реализации программы производственной (преддипломной) практики не могут быть использованы методы и средства обучения, образовательные технологии, наносящие вред физическому и психическому здоровью обучающихся.

Фонды оценочных средств производственной (преддипломной) практики включают средства оценки персональных достижений обучающихся полученных при прохождении производственной (преддипломной) практики. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (аттестационный лист по практике, отчет о прохождении практики, дневник по практике, характеристика с места прохождения практики).

При формировании фонда оценочных средств прохождения практики процедура оценки общих и профессиональных компетенций определяется совместно с организациями, предоставляющими места практик обучающимся. Формы отчетности и оценочный материал прохождения производственной (преддипломной) практики разрабатывается и согласовывается с организациями, предоставляющими места практик обучающимся.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики предусматривает осуществление образовательной деятельности на государственном языке Российской Федерации.

Все изменения, внесенные в рабочую программу производственной (преддипломной) практики, фиксируют в пояснительной записке (лист изменений и дополнений).

Утвержденная рабочая программа хранится в учебно-методическом отделе.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Реализация программы производственной (преддипломной) практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю специальности, с опытом деятельности в организациях

соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

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

Вид контроля и оценки результатов освоения производственной (преддипломной) практики: Дифференцированный зачет. Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты обучения (освоенные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК1 . Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	Выполнение временных разовых и постоянных заданий по поручению преподавателя руководящего прохождением практики и руководителя практики от предприятия Дифференцированный зачет по практике
ОК2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Осуществляет 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.	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Берет на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК8.Самостоятельно определять задачи	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития,	

профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Может обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Может разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы при выполнении работ на различных этапах производственной (преддипломной) практики. Качество подобранных материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Аттестационный лист по практике, отчет по производственной (преддипломной) практике, положительная характеристика руководителя практики от организации. Дифференцированный зачет по практике</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Может проводить учет денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы.	
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Может 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.	Может 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.	Может 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.	Может 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.	Может отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Может проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Может формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	
ПК 3.2. Оформлять платежные	Умеет оформлять платежные	

документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	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.	Может 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.	Умеет 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.	Умеет 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.	Умеет 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 (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Умеет составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (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.	Умеет проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	