

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
Краснодарский политехнический техникум

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

для специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Базовый уровень СПО  
группа 286 ЭБ

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1 Паспорт программы производственной преддипломной практики**
- 2 Тематический план и содержание производственной преддипломной практики**
- 3 Условия реализации программы производственной преддипломной практики**
- 4.Контроль и оценка результатов освоения производственной преддипломной практики.**

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе:

- федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05.02.2018 года, с учётом рекомендаций примерной основной образовательной программы Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление (Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № П-194 от 28.06.2022)

Организация-разработчик: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский политехнический техникум».

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по профессиям и специальностям»;

- Приказа от 18.08.2016 г. № 1061 «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №291»;

- Положения о практике обучающихся ГБПОУ КК КПТ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ППКРС И ППССЗ), утвержденного приказом директора 03.09.2018 года.

- Устава техникума;

- Положения об образовательной деятельности ГБПОУ КК КПТ.

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

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

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

ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

ВД 6 Выполнение работ по должности служащего «Кассир»

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

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

Задачами производственной практики являются:

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



- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- сбор и подготовка практических материалов по темам практики в соответствии с выданными заданиями;

- оформление отчета по результатам практики согласно установленным требованиям.

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

### 1.1.1 Общие компетенции

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 1.2 Основные виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции:

**ВД 1.** Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие профессиональные компетенции:

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



С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт**: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

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

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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

- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнения контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**ВД 3.** Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и соответствующие профессиональные компетенции:

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт**: в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

**ВД 4.** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующие профессиональные компетенции::

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности



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

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

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

**ВД 6** Выполнение работ по должности служащего «Кассир» и соответствующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 6	Выполнение работ по должности служащего «Кассир»
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен **иметь практический опыт** выполнения работ по должности служащего «Кассир».

1.3. Рекомендуемое количество часов на преддипломную практику

Количество часов на освоение программы производственной преддипломной практики предусмотрено в количестве 144 часа.



## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Разделы практики	Содержание практики	Кол-во часов
<p>Организационная характеристика предприятия. Инструктаж по технике безопасности</p>	<p>Ознакомление с порядком прохождения преддипломной практики и правилами внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности. История развития, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность организации. Производственная и управленческая структура организации. Техническое оснащение и технологические процессы. Устав предприятия. Виды производственной деятельности</p>	12
<p>Экономическая характеристика организации</p>	<p>Изучение основных технико-экономических показателей деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость продукции, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов. Изучение основных технико-экономических показателей деятельности организации: численность работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие основные показатели.</p>	12
<p>Организация бухгалтерского учета на предприятии</p>	<p>Изучение порядка организации учета на предприятии, план счетов, структура, штат бухгалтерии, распределение обязанностей. Организация первичного учета и документооборота. Изучение и анализ Учетной политика предприятия для целей бухгалтерского учета. Изучение Учетной политика предприятия для целей налогового учета</p>	12
<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Бухгалтерский учет денежных средств: Бухгалтерский учет кассовых операций. Бухгалтерский учет денежных средств на расчетном счете. Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах. Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Бухгалтерский учет производственных запасов. Бухгалтерский учет затрат на производство. Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции. Бухгалтерский учет выпуска готовой продукции и продажи. Бухгалтерский учет текущих расчетов и обязательств</p>	30



Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда. Бухгалтерский учет финансовых результатов. Бухгалтерский учет собственного капитала, кредитов и займов. Бухгалтерский учет результатов инвентаризации	24
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности <b>Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам</b> Бухгалтерский учет начисления и перечисления страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	18
Подбор материалов для выпускной квалификационной работы (дипломная работа) и выполнение индивидуального задания)	Подбор материалов для выпускной квалификационной работы (дипломная работа) выполнение индивидуального задания в соответствии с темой дипломной работы Анализ бухгалтерской отчетности предприятия. Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей. Анализ отчета о финансовых результатах. Анализ финансового состояния предприятия. Анализ прибыли и рентабельности предприятия.	24
Обобщение материала и оформление отчета	Обобщение и структурирование материала по практике. Составление и оформление отчета по практике. Дифференцированный зачет	10 2
	<b>ИТОГО</b>	<b>144</b>

### 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Общие требования к организации преддипломной практики

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

##### 3.1.1. Техникум

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП специальности с учетом договоров с организациями;
- заключает договора на организацию и проведение практики;
- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и



профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

### 3.1.2. Предприятие (организация):

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

### 3.1.3 Студенты-практиканты

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

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

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

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

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

В период преддипломной практики обучающиеся работают в качестве дублеров работников бухгалтерии предприятия. Выполняя обязанности этих работников, практиканты приобретают умения выполнения обязанностей бухгалтера среднего звена, проведения учета всех финансовых операций предприятия и выполнения работы по различным видам бухгалтерского учета в соответствии с общими принципами его ведения под руководством главного бухгалтера. Одновременно с этим студенты-практиканты обобщают материал по дипломной работе. В процессе сбора материалов для дипломного проекта обучающийся должен получать консультацию у специалистов соответствующих подразделений предприятия (организации) и руководителя дипломной работы.

## 3.2 Форма проведения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя практики и руководителя от предприятия (организации).<sup>10</sup> По результатам практики руководителями



практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

### 3.3 Место и время проведения преддипломной практики

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

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

- организуют свою деятельность на основании законодательства РФ;
- соответствуют данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

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

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

### 3.4 Информационное обеспечение обучения

#### Учебные издания

1. Бухгалтерский учет, учебник, В.И.Богаченко, Н.А.Кириллова, 2014г, Феникс.
2. Ю.А.Бабаев, Бухгалтерский учет в торговле, общественном питании, учебное пособие, 2014г
3. Н.П.Кондаков, Бухгалтерский учет в схемах и таблицах, Проспект, 2013г
4. Н.А.Кириллова, Сборник задач по бухгалтерскому учету, учебное пособие, Проспект, 2011г
5. Н.Ю.Иванова, 1С бухгалтерия, учебное пособие, ИЦ Академия, 2010г
6. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2018., 2020г. <https://www.book.ru/book/924215>
7. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / В.Г. Широбоков. — Москва : КноРус, 2016. <https://www.book.ru/book/920741>
8. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. — Москва : КноРус, 2017 <https://www.book.ru/book/922216>
9. Бюджетный учет и отчетность, учебное пособие для СПО, Коренкова С.И., Год: 2018 / Гриф УМО СПО. <https://biblio-online.ru/book/byudzhetsy-uchet-i-otchetnost-412362>



### Законодательные и нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);



25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);



47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

#### **Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

#### **Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.5 Требования к документации, необходимой для проведения практики**

Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

- положения об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ КК КПТ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

- рабочая программа (методические указания) по преддипломной практики;
- договора с предприятиями (организациями) по проведению практики;
- распоряжение (приказ) о распределении обучающихся по базам практики.

### **3.6 Требования к руководителям практики от техникума и предприятия (организации)**

#### **Руководитель практики от техникума:**

- 1 согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от организации;
- 2 принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- 3 проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- 4 осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;



- 5 оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета
- 6 оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- 7 контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;
- 8 сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

**Руководитель практики от организации** совместно с руководителем практики от техникума выполняет следующие обязанности:

- 1 согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от техникума;
- 2 контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой практики и утвержденным графиком прохождения практики;
- 3 обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
- 4 контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает в техникум о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- 5 знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- 6 организует перемещение студентов по рабочим местам;
- 7 осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- 8 осуществляет контроль за работой практикантов, оказывает помощь в выполнении программы практики, консультирует по вопросам практики;
- 9 контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики с рекомендуемой оценкой.

### **3.7 Требования к студентам при прохождении практики**

Студенты техникума при прохождении практики в организациях обязаны:

1. своевременно прибыть на место прохождения практики;
2. проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики не более 36 часов в неделю;
3. полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
4. добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
5. соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
6. строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
7. подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением о техникуме-филиале.

### **3.8 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

1. Студент-практикант должен допускаться к работе только после прохождения инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности.
2. Студент-практикант обязан:
3. соблюдать требования пожарной безопасности, а также соблюдать и поддерживать противопожарный режим; знать месторасположение первичных средств



пожаротушения, главных и запасных выходов, планы (схемы) эвакуации людей в случае пожара;

4. выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми приборами, предметами бытовой химии, проведении работ с легковоспламеняющимися и горючими жидкостями, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием;

5. в случае обнаружения пожара сообщить о нем в подразделение пожарной охраны и принять возможные меры к спасению людей, имущества и ликвидации пожара;

6. знать месторасположение средств оказания медицинской помощи, уметь оказывать первую медицинскую помощь пострадавшему при несчастном случае;

7. соблюдать правила личной гигиены;

8. принимать пищу только в специально отведенных для этого местах;

9. при обнаружении неисправностей оборудования, приспособлений и инструментов, а также других недостатков или опасностей на рабочем месте немедленно сообщить непосредственному руководителю и приостановить выполнение работы. Приступить к работе можно с разрешения руководителя после устранения всех недостатков и опасностей.

### **3.9 Отчетная документация обучающегося по результатам практики**

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

- дневник практики
- отчет по практике, который утверждается организацией
- аттестационный лист, заверенный подписью руководителя практики и печатью предприятия
- характеристика с места практики, заверенная подписью руководителя практики и печатью предприятия.

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

### **3.10 Результаты производственной практики**

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

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией.

Контроль и оценка результатов освоения программы практики осуществляется руководителем практики в процессе выполнения учащимися учебно-производственных заданий.

Объективной оценкой результатов прохождения практики служит отчет по практике и приложения к отчету, свидетельствующие о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта формирования общих и профессиональных компетенций

Отчет студенты предоставляют руководителю по окончанию практики. Отчет должен быть составлен на основании полученного задания и соответствовать требованиям по его оформлению.

Отчет выполняется в письменном виде.



Исходя из качества представленных материалов, а так же характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации, отчет оценивается руководителем практики от учебного заведения.

Оценка работы студента на практике учитывается на уровне с другими оценками. Итоги практики будут подведены на конференции, на которой студенты должны выступить с краткими отчетами и презентациями о выполненной работе, в котором необходимо изложить своё мнение о состоянии организации бухгалтерского учета на предприятии, отразить имеющиеся недостатки и дать рекомендации по улучшению организации учета контроля и анализа на предприятии.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку направляется повторно на практику, а в отдельных случаях может быть поставлен вопрос о возможности дальнейшего пребывания его в техникуме.



#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Практический опыт является результатом прохождения преддипломной практики.

Результаты обучения (освоенный практический опыт)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестационный лист по практике (экспертная оценка выполнения заданий производственной практики);</li> <li>- характеристика с места прохождения практики;</li> <li>- защита отчетов по практике.</li> </ul>
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестационный лист по практике (экспертная оценка выполнения заданий производственной практики);</li> <li>- характеристика с места прохождения практики;</li> <li>- защита отчетов по практике.</li> </ul>
ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестационный лист по практике (экспертная оценка выполнения заданий производственной практики);</li> <li>- характеристика с места прохождения практики;</li> <li>- защита отчетов по практике.</li> </ul>
ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестационный лист по практике (экспертная оценка выполнения заданий производственной практики);</li> <li>- характеристика с места прохождения практики;</li> <li>- защита отчетов по практике.</li> </ul>
ВД 6. Выполнение работ по должности служащего «Кассир»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестационный лист по практике (экспертная оценка выполнения заданий производственной практики);</li> <li>- характеристика с места прохождения практики;</li> <li>- защита отчетов по практике.</li> </ul>