

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
филиал Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Читинский техникум железнодорожного транспорта
(ЧТЖТ ЗаБИЖТ ИрГУПС)

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Базовая подготовка
среднего профессионального образования*

Чита 2024

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00920FD815CE68F8C4CA795540563D259C с 07.02.2024 05:46 по 02.05.2025 05:46 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Рабочая учебная программа учебной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (приказ Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г № 69 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)») и является дополнением к рабочим программам профессиональных модулей специальности.

РАССМОТРЕНО

ЦМК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Протокол от «10» июня 2024 № 10

Председатель Д.В. Зерняев

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно–методического
отдела СПО

Л.В. Теряева

«10» июня 2024

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО

«АНЭКТ» С.А. Мальцев

«10» июня 2024 года

Разработчики: Логинова Н.А. – преподаватель высшей квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС; Зерняев Д.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ЗаБИЖТ ИрГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ УЧЕБНУЮ ПРОГРАММУ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	24

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы:

Рабочая учебная программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 года № 69 в части освоения видом деятельности (ВПД) Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества, Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными, Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Преддипломная практика занимает важное место в подготовке специалистов, техников и направлена на решение конкретных задач в современных условиях. Производственный опыт должен нацеливать обучающегося на выбор оптимальных вариантов и новых оригинальных решений при разработке рекомендаций в разрезе полученной темы дипломного проекта

1.2. Цели и задачи преддипломной практики:

Преддипломная практика обучающихся является завершающим этапом подготовки специалиста среднего звена проводится для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика обучающихся проводится на последнем курсе обучения. Содержание данного вида практики определяется темой дипломного проекта.

Цели преддипломной практики:

- обобщение теоретических знаний и практического опыта работы обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний и практического опыта для подготовки к самостоятельной деятельности выпускника на производстве;
- углубленное изучение определенного направления по избранной специальности;
- развитие способностей делового мышления;
- овладение методами анализа в исследованиях проблемных ситуаций;
- приобретение навыков самостоятельного принятия решения.

Целью преддипломной практики является формирование общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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, проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

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 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;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и обобщение теоретических знаний, полученных студентом в процессе обучения;

- изучение организации производства и особенностей хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;

В ходе освоения программы преддипломной практики происходит углубление первоначального практического опыта:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

1.3. Количество часов на освоение рабочей учебной программы преддипломной практики:

В рамках освоения преддипломной практики – 144 часа/4 недели

Количество часов на освоение рабочей программы производственную практику заочной формы обучения:

В рамках освоения преддипломной практики – 144 часа/4 недели

2 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

2.1. Тематический план программы преддипломной практики

Код ПК	Наименования профессиональных модулей	Количество часов на практику	Виды практики	Виды работ
ПК 1.1– ПК 1.4 ПК 2.1– ПК 2.7 ПК 3.1– ПК 3.4 ПК 4.1– ПК 4.7	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	144	преддипломная практика	<ul style="list-style-type: none"> – Составление структуры управления организации, его подчинение вышестоящей организации. – Характеристика основных функций организации. - Анализ основных показателей работы организации. - Изучение и характеристика учетной политики организации. – Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - Составить первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерские проводки с использованием технических средств и информационных технологий, применяемых организацией. - Составить бухгалтерские проводки по учету активов и пассивов организации. - Выполнить анализ финансовой отчетности (отдельной формы финансовой отчетности) организации (структурного подразделения организации) и подготовить на его основе сведения для принятия управленческих решений. – Подготовка и сбор материалов для выполнения дипломной работы; – Оформление отчета по практике.
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				
				Всего часов: 144 часа / 4 недели

2.2 Содержание преддипломной практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Вид и содержание работ	Объем часов
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	<p>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Формировать учетные регистры и организовывать документооборот;</p> <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	28
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<p>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	28
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>	28

	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>	28
ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	<p>Оформлять первичные документы по кассовым операциям;</p> <p>Проводить проверку наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Проводить учет кассовых операций в иностранной валюте;</p> <p>Устанавливать и производить расчет лимита кассы;</p> <p>Осуществлять работу на контрольно-кассовой технике;</p> <p>Осуществлять передачу денежных средств инкассатору;</p> <p>Осуществлять работу пластиковыми картами;</p> <p>Проводить ревизию кассы экономического субъекта;</p> <p>Осуществлять передачу первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив.</p>	32
Итого		144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально–техническому обеспечению

Рабочая учебная программа преддипломной практики реализуется на станциях, на рабочих местах профессий, Дирекция управления движением, а также ДЦС.

К преддипломной практике допускаются обучающиеся, освоившие профессиональные модули: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 (финансовой) отчетности; Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, рабочая профессия кассир

Ознакомление с рабочими местами, технологиями работы, особыми условиями работы, спецификой предприятий под руководством квалифицированных специалистов.

Обучающийся при прохождении преддипломной практики обязан:

- выполнять работы, предусмотренные индивидуальным заданием, соблюдая при этом правила внутреннего распорядка на предприятии, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики (в хронологическом порядке отразить сведения о выполненных работах, подготовленных материалах, изученных документах и т.п., а также получить отметки о дате прибытия на практику и ее завершения, заверенные соответствующими подписями и печатями предприятия);
- подготовить отчет о практике и представить его на подпись руководителя от предприятия;
- получить отзыв о проделанной работе у руководителя практики от предприятия (краткая характеристика заверенная печатью предприятия);
- в течение 3-х дней по окончанию практики представить отчетные документы по практике руководителю практики от техникума (дневник и отчет)

3.2. Информационное обеспечение

Основная литература:

1. Жаринов, В. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / В. В. Жаринов и др.; под ред. Н. П. Любушина. – М.: КноРус, 2018. – 345 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/928939> (дата обращения 07.06.2021г.).

2. Цевелев, А. В. Бюджетирование и контроллинг материально-технического обеспечения железнодорожного транспорта: учебное пособие /

А. В. Цевелев. – М.: ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте», 2018. – 112 с. – Режим доступа: <http://umczdt.ru/books/45/18735/> (дата обращения 07.06.2021г.).

3. Суворова, С. П. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С. П. Суворова, М. Е. Ханенко, О. А. Шапорова. – М.: КноРус, 2016. – 340 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/918429> (дата обращения 07.06.2021г.).

4. Хазанович, Э. С. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие / Э. С. Хазанович. – М.: КноРус, 2017. – 271 с. – Режим доступа: <https://book.ru/book/921742> (дата обращения 07.06.2021г.).

Дополнительная литература:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Э. Керимов. – Электрон. дан. – М.: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>. – Загл. с экрана. (дата обращения 07.06.2021г.).

2. Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет: учебное пособие / М. С. Кувшинов. М.: КноРус, 2019. – 311 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/930191> (дата обращения 07.06.2021г.).

3. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие / Е. М. Сорокина. – М.: КноРус, 2019. – 161 с. – Режим доступа: URL: <https://book.ru/book/931385> (дата обращения 07.06.2021г.).

Учебно-методическая литература:

1. Логинова, Н. А. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. – 52 с.

2. Логинова, Н. А. ПМ. 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК. 02.01. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: методические указания по выполнению самостоятельной работы для обучающихся очной и заочной форм обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2017. – 16 с.

3. Логинова, Н. А. ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности: методические указания по выполнению домашней контрольной работы для

обучающихся заочной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. – 32 с.

4. Логинова, Н. А. ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности: методические указания по выполнению практической работы для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. – 40 с.

5. Логинова, Н. А. ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности: методические рекомендации по выполнению курсовой работы для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Н. А. Логинова; Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. – 36 с.

6. Логинова, Н. А. ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности. МДК. 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности: методические указания по выполнению практических занятий для обучающихся очной и заочной форм обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Н. А. Логинова, Читинский техникум железнодорожного транспорта ЗаБИЖТ ИрГУПС. – Чита: РИЦ. Сектор СПО ЗаБИЖТ ИрГУПС, 2018. – 52 с.

Электронный ресурс:

1. УМЦ ЖДТ: [сайт]. – URL: <http://umczdt.ru>

3.3 Общие требования к организации образовательного процесса преддипломной практики

В соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

По результатам преддипломной практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам преддипломной практики обучающимся составляется отчет. Отчеты и дневники по практике рассматриваются и утверждаются руководителями практики от предприятий. По преддипломной практике письменный отчет и заполненный дневник, включающие в себя разделы по каждому профессиональному модулю (ПМ) обучающийся сдает в установленные сроки руководителю практики от техникума. Содержание дневника и отчета должно соответствовать индивидуальным заданиям, в которых предусмотрены виды работ по каждому ПМ.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом.

3.4. Кадровое обеспечение преддипломной практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: реализация преддипломной практики обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преддипломной практики. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным. Не реже 1 раза в 3 года преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации (преподаватели техникума) и от предприятия (наставники из числа высококвалифицированных работников организации, помогающие обучающимся овладевать профессиональными навыками).

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

По окончании практики по профилю (технологической) студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от учебного заведения одновременно с дневником по практике и аттестационными листами, подписанного непосредственным руководителем практики от предприятия.

Содержание отчета студента определяется программой практики по профилю (технологической) с индивидуальным заданием. Отчет о практике по профилю (технологической) должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия, его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения.

Отчеты студентов рассматриваются руководителями практики от производства и от учебного заведения.

Руководители практики дают краткий отзыв о работе студентов, отмечая выполнение программы практики по профилю (технологической), трудовую дисциплину, степень овладения производственными навыками.

По окончании практики по профилю (технологической) студенты сдают руководителю практики от учебного заведения зачет с учетом качества выполнения индивидуального задания и характеристики, составленной руководителем практики от производства.

Результаты (профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> - 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, подписанного электронной подписью; - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет

	<p>документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; -вносить 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. 	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету</p>	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в

<p>имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>ходе производственной практики (преддипломной);</p> <ul style="list-style-type: none"> - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - дифференцированный зачет
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения, проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дифференцированный зачет
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<p>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</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>	<p>демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных

		<p>документов и инструкций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p>умение составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по вопросу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями

		<p>нормативных документов и инструкций;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>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</p>	<p>демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДФЛ, персонафицированная отчетность</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка деятельности результатов при выполнении работ в ходе производственной практики (преддипломной); - сравнительная оценка результатов выполнения заданий с требованиями нормативных документов и инструкций; - наблюдение за организацией рабочего места в процессе деятельности; - дифференцированный зачет

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных, но и общих компетенций.

Результаты (общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01 Выбирать способы решения задач	- умение распознавать задачу и/или проблему	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения

<p>профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>профессиональном и/или социальном контексте;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника); - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 	<p>практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; - знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>

грамотности в различных жизненных ситуациях	- знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования.	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- умение организовывать работу коллектива и команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знание основ проектной деятельности.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; - знание правил оформления документов и построения устных сообщений.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении	Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.

	<p>климатических условий региона;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - знание путей обеспечения ресурсосбережения; - знание и понимание принципов бережливого производства; - знание основных направлений изменения климатических условий региона. 	
<p>ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности; - знание и понимание роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - знание основ здорового образа жизни; - понимание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - знание и умение применять средства профилактики перенапряжения. 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; 	<p>Текущий контроль в форме устного опроса, выполнения практических работ, тестирования. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачёт.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 	
--	--	--

Форма аттестационного листа по производственной практике представлена в приложении А

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Ф.И.О.

обучающийся на _____ курсе по специальности
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
успешно прошел преддипломную практику в организации

в объеме _____ часов с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.
Оценка сформированности ПК через виды и качество выполненных работ

Наименование профессиональных компетенций	Виды работ на преддипломную практику	Основные показатели оценки результата ПК		
			да	нет
1	2	3	4	5
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Ознакомление с технологией работы предприятия	Ознакомление с организационной структурой, содержанием работы и основными технологическими процессами предприятия. Изучение режима работы, формы организации труда и правила внутреннего трудового распорядка.		
	Ознакомление с основными экономическими показателями работы предприятия.	Изучение годовой бухгалтерской и финансовой отчетности.		
	Изучение нормативной документации по ведению бухгалтерского и налогового учета	Изучение учредительных документов, устава предприятия, учетной политики. Ознакомление с должностными инструкция сотрудников.		
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Изучение нормативной документации по ведению бухгалтерского и налогового учета	Изучение учредительных документов, устава предприятия, учетной политики. Ознакомление с должностными инструкция сотрудников.		
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		

бухгалтерского учета				
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения, проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение		

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов		показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды,	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в		

контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям		бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
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	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		

ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		
ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Изучение основных показателей производственно-хозяйственной деятельности	Основные показатели производственно-хозяйственной деятельности – порядок определения, анализ показателей, отражение показателей в бухгалтерской и налоговой отчетности		

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося, через оценку общих

Наименование компетенций	Основные показатели оценки результата ОК	Уровень сформированности ОК		
		Низкий	Средний	Высокий
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> - умение распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - умение анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - умение определять этапы решения задачи; - умение выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - умение составлять план действия и определять необходимые ресурсы; - умение реализовывать составленный план и оценивать результат и 			

	<p>последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание актуального профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; - знание основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. 			
<p>ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знание приемов структурирования информации и формата оформления результатов поиска информации; - знание современных средств и устройств информатизации, порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств. 			
<p>ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять современную научную профессиональную терминологию; - умение определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - знание современной научной и профессиональной терминологии; - знание возможных траекторий профессионального развития и самообразования. 			
<p>ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение организовывать работу коллектива и команды; - умение взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности; - знание основ проектной деятельности. 			
<p>ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - знание особенностей социального и культурного контекста; 			

	- знание правил оформления документов и построения устных сообщений.			
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	- умение описывать значимость своей специальности; - умение применять стандарты антикоррупционного поведения; - понимание сущности гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - понимание значимости профессиональной деятельности по специальности - знание стандартов антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.			
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	- умение соблюдать нормы экологической безопасности; - умение определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства; - умение организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона; - знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; - знание основных ресурсов, задействованных в профессиональной деятельности; - знание путей обеспечения ресурсосбережения; - знание и понимание принципов бережливого производства; - знание основных направлений изменения климатических условий региона.			
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- умение использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; - умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; - умение пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной			

	<p>специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - знание и понимание роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; - знание основ здорового образа жизни; - понимание условий профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; - знание и умение применять средства профилактики перенапряжения. 			
<p>ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - умение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - умение понимать тексты на базовые профессиональные темы; - умение участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - умение строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - умение кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - умение писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы; - знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - знание основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); - знание лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - знание особенностей произношения и умение их применять; - знание правил чтения текстов профессиональной направленности. 			

Показатели сформированности компетенций

Низкий – воспроизводит Средний – осознанные действия Высокий – самостоятельные действия.

Заключение: (отражается уровень сформированности ПК и ОК)

Руководитель практики от предприятия _____
Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____
« _____ » _____ 202 г.

Руководитель практики от техникума _____
Ф. И. О. _____ должность _____ подпись _____
« _____ » _____ 202 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____
Ф. И. О. студента _____ подпись _____
« _____ » _____ 202 г.

М.П.