

## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

### **1.1 Место производственной практики (преддипломной) в структуре основной образовательной программы:**

Производственная практика (преддипломная) относится к профессиональному циклу. Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью основной образовательной программы в соответствии с актуализированным ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер и основных видов деятельности (ВД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности служащего «Кассир».

### **1.2 Цели и планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной):**

**Целью** производственной практики (преддипломной) является:

- формирование общих и профессиональных компетенций: ОК1-ОК11, ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.7, ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.7, ПК 5.1-5.6.
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности;
- сбор и систематизация материала по теме выпускной квалификационной работы.

**Задачами** производственной практики (преддипломной) являются:

- закрепление и совершенствование приобретённого в процессе обучения опыта практической деятельности обучающихся в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- выполнение работ по сбору информации и подготовке отдельных разделов ВКР в соответствии с заданием по ВКР, выданным руководителем

С целью овладения видами деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления и использования бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности служащего Кассир.

### **1.3 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)**

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, сбор, обработка и анализ материала к дипломной работе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

Код ПК	Наименование результата обучения
1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
5.1	Умения работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
5.2	Осуществление операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
5.3	Работа с формами кассовых и банковских документов
5.4	Оформление кассовых и банковских документов
5.5	Ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности
5.6	Работа с ЭВМ, знание правил ее технической эксплуатации

<b>Код ОК</b>	<b>Наименование результата обучения по специальности</b>
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
4	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

Оценка за производственную практику (преддипломную) является комплексной, учитывающей все стороны деятельности обучающегося, а также анализ отчетных документов (дневника, отчёта, характеристики с предприятия), которые позволяют судить о качестве работы в период прохождения преддипломной практики, о степени осмысления приобретенного опыта и качестве материала для дипломной работы .

