МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДАРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Бутенко Александр Федорович
Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2024.08.28 11:04:54 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор

А.Ф. Бутенко
28 августа 2024 г..

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код практики: ПДП

Наименование практики: Производственная практика (преддипломная)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника: бухгалтер

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый

Срок освоения ППССЗ: 2 года 10 месяцев

Факультет: среднего профессионального образования

Кафедра: «Экономика и управление»

Форма обучения: очная

Трудоемкость: 4 недели (144 часа)

Зерноград, 2024

При разработке программы производственной практики (преддипломной) в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 5 февраля 2018 г. №69.

2. Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (год начала подготовки – 2024), утвержденный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ 29 февраля 2024 г. Протокол №7.

3. Приказ Минпросвещения России от 03.07.2024 №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методического совета факультета среднего профессионального образования «27» августа 2024 г. Протокол № 1.

Председатель методического совета : Кроливецкая И.Е.

Представитель работодателя:
Главный бухгалтер
АО «Учхоз Зерновое» Лимонова Т.В.

Разработчик: преподаватель 1 категории Буткова О.В.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	стр.
1.	Паспорт рабочей программы производственной практики (преддипломной)……..……..	4
2.	Структура и содержание производственной практики (преддипломной)…….…….……..	7
3.	Условия реализации производственной практики (преддипломной)……..……..	8
4.	Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)..…….	10

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

наименование практики

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа практики может быть использована

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения в Институте. Она обеспечивает возможность применения студентом полученных знаний и практических навыков, закрепленных в ходе изучения дисциплин профессиональной подготовки, определенных рабочим учебным планом специальности, а также в ходе прохождения учебных и производственных практик профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью производственной практики (преддипломной) является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по специальности, сбор и обобщение учетно-аналитической информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по профессиональной деятельности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- приобретение профессиональных навыков по специальности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), выполнение учетных работ во всех подотделах бухгалтерии непосредственно на рабочих местах;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- 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.

Б) обладать профессиональными компетенциями:

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. 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.

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- ПК 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.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен уметь:

- документировать хозяйственные операции;
- вести бухгалтерский учет имущества организации;
- вести бухгалтерский учет источников формирования имущества;
- выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходность.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен знать:

- современное законодательство, методические, нормативные и другие руководящие материалы финансовых органов по организации бухгалтерского учета;
- конкретные методики, формы, технику ведения и организацию бухгалтерского учета;
- методы оценки производственных запасов, основных средств, затрат на оплату труда, денежных и расчетных операций;
- методику проведения анализа бухгалтерской отчетности, источники информации и систему показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;
- основные элементы налогов, уплачиваемых предприятием в бюджет и платежей, уплачиваемых во внебюджетные фонды.

Производственная практика (преддипломная) проводится после освоения студентом программы теоретического обучения – на последнем курсе обучения.

1.4. Продолжительность практики 4 недели (144 часа)

1.5. Формы проведения производственной практики (преддипломной): производственная практика (преддипломная) на предприятиях, в организациях, учреждениях города, области, России.

1.6. Место и время проведения производственной практики (преддипломной): организации и предприятия, различных форм собственности. Время прохождения практики установлено графиком учебного процесса.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоёмкость (в часах)
I. Подготовительный этап		
1.	**Инструктаж по технике безопасности**	2
2.	**Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением):** исторический обзор, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции, производственная и управленческая структура организации	10
3.	**Экономическая характеристика предприятия:** основные технико-экономические показатели деятельности предприятия: размер, специализация предприятия, численность работающих, состав и структура основных средств	20
4.	**Планирование и анализ показателей деятельности предприятия:** расчет показателей финансового положения организации, ее платежеспособность и доходность	20
II. Основной этап		
1.	**Организация бухгалтерского учета:** форма организации учета, рабочий план счетов, структура и штат бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей. Организа-	22

	ция первичного учета и документооборота, организация складского хозяйства, учетная политика;	
2.	**Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** учет инвестиций, учет поступления, амортизации и выбытия основных средств и нематериальных активов, учет финансовых активов, учет операций с денежными средствами (в кассе, на расчетных, валютных и специальных счетах предприятия), учет расчетов, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, учет материально-производственных запасов, учет продажи готовой продукции, учет доходов и расходов предприятия, учет финансовых результатов, учет собственного и заемного капитала, порядок составления отчетности на предприятии; расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды	42
3.	**Составление бухгалтерской и налоговой отчетности:** изучение нормативных документов по составлению отчетности, изучение состава, видов, сроков и пунктов предоставления отчетности, учетные работы по составлению отчетности предприятия (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, записи оборотов), выведение остатков на конец отчетного периода; составление бухгалтерской отчетности, статистической отчетности, участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	29,5
	Промежуточная аттестация	0,5
Всего часов		144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)

Помещения бухгалтерии, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Свободно распространяемое ПО

3.2. Информационное обеспечение практики

Основные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библио-теке	На кафедре
1	2	3	4	5	7	8
1	Бухгалтерский учет: учебник и практикум	Дмитри-ева И.М.	М.: Изда-тельство Юрайт, 2018. – 325с.	1-4	18	-
2	Экономика и бухгалтерский учет. Професси-ональные моду-ли: учебник (Среднее про-фессиональное образование).	Елицур М.Ю., Носова О. М., Фролова М. В.	М.: ФО-РУМ; ИН-ФРА-М, 2017. - 200 с.	1-4	20	-
3	Бухгалтерский учет: учебник для студентов учреждений СПО	Иванова Н.В,	8-е изд. пе-рераб. И доп.. М.: Академия, 2013	1-4	25	-

Дополнительные источники:

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Се-местр	Количество экземпляров	
						В библио-теке	На кафедре
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Налоги и налого-обложение: учеб-ник для студентов учреждений СПО	Скворцов О.В.	Академия, 2014 г.	2.2-2.3	6	20	–
Периодические издания в читальном зале и библиотеке: «Бухгалтерский учет», «Главбух», «Налоги и налогообложение»							

Интернет ресурсы

1. Университетская библиотека онлайн. Электронно-библиотечная система – https://biblioclub.ru/
2. Издательство Лань. Электронно-библиотечная система.– https://e.lanbook.com/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – http://elibrary.ru
4. Центральная библиотека образовательных ресурсов Минобрнауки РФ. www.edulib.ru.
5. Электронная информационная образовательная среда института https://ачии.рф/

Информационные справочные системы и базы данных

www.consultant.ru – официальный сайт СПС «Консультант-плюс»;

www.garant.ru – официальный сайт СПС «Гарант»;

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, элек-

тронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

3.3. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)

На производственную практику (преддипломную) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Обязательным условием допуска к производственной практике (преддипломной) является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей.

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).
- демонстрация работ, обязательных для выполнения в процессе практики, в том числе с использованием видео-трансляции, обучающих фильмов, свободно распространяемых онлайн курсов, доступных баз данных, симуляторов, онлайн тренажеров, виртуальных лабораторий и т.д.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен **уметь:**	
– документировать хозяйственные операции (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4, ПК—4.1-ПК-4.7)	Дневник прохождения преддипломной практики, Аттестационный лист, Отчет о прохождении практики. Зачет с оценкой по производственной практике (преддипломной).
– вести бухгалтерский учет имущества организации (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4)	
– вести бухгалтерский учет источников формирования имущества (ОК-01-ОК-09, ПК-2.1-ПК-2.7)	
–выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (ОК-01-ОК-09, ПК-2.1-ПК-2.7)	
– проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами (ОК-01-ОК-09, ПК-3.1-ПК-3.4)	

–составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации (ОК-01-ОК-09, ПК-4.1-ПК-4.7)	
– составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4, ПК—4.1-ПК-4.7)	
– участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4, ПК—4.1-ПК-4.7)	
– анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходность (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4, ПК—4.1-ПК-4.7)	
В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен **знать:**	
– современное законодательство, методические, нормативные и другие руководящие материалы финансовых органов по организации бухгалтерского учета (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4, ПК—4.1-ПК-4.7)	Дневник прохождения преддипломной практики, Аттестационный лист, Отчет о прохождении практики. Зачет с оценкой по производственной практике (преддипломной).
– конкретные методики, формы, технику ведения и организацию бухгалтерского учета (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4, ПК—4.1-ПК-4.7)	
–методы оценки производственных запасов, основных средств, затрат на оплату труда, денежных и расчетных операций (ОК-01-ОК-09, ПК-1.1-ПК-1.4, ПК-2.1-ПК-2.7, ПК-3.1-ПК-3.4)	
– методику проведения анализа бухгалтерской отчетности, источники информации и систему показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов (ОК-01-ОК-09, ПК=4.1-ПК-4.7)	
– основные элементы налогов, уплачиваемых предприятием в бюджет и платежей, уплачиваемых во внебюджетные фонды (ОК-01-ОК-09, ПК-3.1-ПК-3.4)	
Итоговый контроль	***Зачет с оценкой***