

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Брянский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
В.Ф. Панфилов
« 31 » 08 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.02 ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ
РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

**ПП.04.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПО ПМ.04 ПРОВЕДЕНИЕ
РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Форма обучения: очная

Нормативные сроки обучения: 1 год 10 месяцев

Начало подготовки: 2017 год

Брянск
2017

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), программы профессиональных модулей и учебного плана.

Организация-разработчик: Брянский филиал ПГУПС

Разработчики: Дубова О.А. –преподаватель Брянского филиала ПГУПС

Рецензенты: Панфилов Валерий Федорович – заместитель директора по учебно-производственной работе Брянского филиала
Филюткина И.Л. - начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиала ОАО «РЖД»

Одобрено на заседании цикловой комиссии

Протокол № 01 от «29» августа 2017 г.

Председатель

цикловой комиссии



Шпакова Н.Н.

Рекомендовано Методическим советом филиала

Протокол № 01 от «30» августа 2017 г.

Председатель – зам. директора филиала по УМР



Мариненков И.Е.

Рекомендовано к утверждению Педагогическим советом

Протокол № 2 от «31» августа 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (по профилю специальности).....	4
2. Результаты освоения программы практики.....	6
3. Структура и содержание программы практики.....	8
4. Условия реализации программы практики.....	13
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики.....	15
Приложения.....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

- ВПД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- ВПД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- ВПД 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности

Программа практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании в программах профессиональной подготовки и переподготовки специалистов и рабочих кадров по рабочим профессиям в соответствии с профилем профессиональной подготовки.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности).

Целью производственной практики (по профилю специальности) является:

- комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, заложенных в ФГОС СПО.

Задачами производственной практики (по профилю специальности) являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики, реализуемой в рамках модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы:

ВПД	Практический опыт работы
ВПД 02.	- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ВПД 03.	- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВПД 04.	- составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; - составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной (по профилю специальности) практики:

Всего – 216 часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.02 - 72 часа,

в рамках освоения ПМ.03 - 72 часа,

в рамках освоения ПМ.04 - 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результатом практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование результата обучения
ВПД 02.	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
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.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ВПД 03.	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
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.
ВПД 04.	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и

	доходности.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименование практики	Наименование разделов профессионального модуля	Количество часов по темам
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств			
ПК 2.1. ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4.	ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Тема 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества	42
		Тема 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	30
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.	ПП.03.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Тема 1. Проведение расчетов с бюджетом	36
		Тема 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами	36
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
ПК 4.1. ПК 4.2. ПК 4.3. ПК 4.4.	ПП.04.01 Производственная практика (по профилю специальности)	Тема 1. Составление бухгалтерской отчетности	36
		Тема 2. Контроль и анализ информации о финансовом положении организации	36
		Всего:	216

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных модулей и тем практики	Содержание учебных занятий	Объем часов по темам	Уровень освоения
1	2	3	4
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств		72	3
Тема 1. Ведение бухгалтерского учета формирования имущества	Содержание:	42	3
	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций	10	3
	определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	8	3
	учет собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организаций	4	3
	учет получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды	4	3
	учет финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	10	3
	учет использования прибыли организации	6	
Тема 2. Выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств	Содержание:	30	3
	порядок проведения инвентаризации	4	3
	участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	6	3

	выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества)	4	3
	регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения	6	3
	проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств);	6	3
	учет операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств).	4	3
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72	3
Тема 1. Проведение расчетов с бюджетом	Содержание:	36	3
	определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот	18	3
	начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней	18	3
Тема 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами	Содержание:	36	3
	начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	10	3
	оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	10	3
	оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям	16	3

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		72	3
Тема 1. Составление бухгалтерской отчетности	Содержание:	36	3
	изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация	6	3
	ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования	2	3
	составление оборотной ведомости по синтетическим счетам	6	3
	заполнение бухгалтерского баланса	6	3
	оценка эффективности работы с наличными денежными средствами	4	3
	уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов	4	3
	уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности	4	3
	проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности	2	3
	пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте	2	3
Тема 2. Контроль и анализ информации о финансовом положении организации	Содержание	36	3
	нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок	2	3
	составление плана и программы контрольно-ревизионной проверки	2	3

применение методов контроля и ревизии к конкретным объектам проверки	2	3
анализ законности и оценка операций по финансовым результатам деятельности организации	2	3
проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств.	2	3
ознакомление с организацией финансовой службы предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками	2	3
отражение финансового результата деятельности организации	2	3
отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы	2	3
заккрытие субсчетов к счёту 90	2	3
заккрытие субсчетов к счёту 91	2	3
списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84)	2	3
сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности	2	3
оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации	6	3
анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации	6	3
Промежуточная аттестация по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ.02., ПМ.03., ПМ.04. в форме дифференцированного зачета		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению.

Реализация программы предполагает проведение производственной (по профилю специальности) практики на базе предприятий/организаций на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием (организацией), куда направляются студенты.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между Брянским филиалом и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Продолжительность производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от Брянского филиала и от организации об уровне освоения ПК; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению ОК в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

Руководителями практики от техникума назначаются преподаватели профессионального цикла, которые должны иметь высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

Руководителями производственной практики от организации, как правило, назначаются ведущие специалисты организаций, имеющие высшее профессиональное образование.

4.4. Информационное обеспечение обучения:

Основные источники:

Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 464 с. — (Серия : Профессиональное образование).

<https://biblio-online.ru/viewer/BEDB211B-F246-46D2-A221-889B08D33C77#page/2>

Дополнительные источники:

Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование).

<https://biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#page/115>

Периодические издания:

1. **Советник бухгалтера бюджетной сферы:** Журнал. Издательский дом «Советник бухгалтера» [Электронный ресурс]: https://elibrary.ru/title_about.asp
2. **Вопросы экономики:** Ведущий в России теоретический и научно-практический журнал общезкономического содержания [Электронный ресурс]: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. **Финансовый вестник:** [Электронный ресурс]: Журнал. Издание журнала одобрено ученым советом экономического факультета ФГБОУ ВО «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I». [Электронный ресурс]: <http://www.finance.vsau.ru/index.php?id=131>
<https://elibrary.ru/titles.asp>
4. **Логистика:** [Электронный ресурс]: Ежемесячный-Специализированный научно-практический журнал. Издатель ООО «Агенство-Маркет Гайд» <http://www.logistika-prim.ru/archive>
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. **Транспортное дело России:** Научный журнал на тему: Экономика и экономические науки, Транспорт, Прочие отрасли экономики.[Электронный ресурс]: <https://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1133721>
6. **Бюджетные организации. Экономика и учет.** Практический специализированный журнал рассчитан на бухгалтеров, экономистов и руководителей бюджетных организаций ООО «Издательский дом «Учет» <http://www.uchet-dom.ru/journals/byudzhetye-organizatsii-ekonomika-i-uchet/>

Интернет-ресурсы:

1. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы
2. www.rzd.ru – официальный сайт ОАО «РЖД»
3. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
4. www.consultant.ru – справочно-правовая система Консультант Плюс

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем профессионального цикла в процессе выполнения студентами учебно-производственных заданий.

В результате освоения производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме диф.зачета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ВПД 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Дифференцированный зачет
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. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	
ВПД 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Дифференцированный зачет
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.	
ВПД 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Дифференцированный зачет
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 (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.	

Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения студентами производственной практики (по профилю специальности) должны позволять проверять у студентов не только готовность выполнять запланированные виды профессиональной деятельности и степень сформированности профессиональных компетенций, но и умений обеспечивающих развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии через: - мониторинг изменений законодательства в области бухгалтерского учета, налогов и налогообложения	наблюдение, мониторинг выполнения работ
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности	мониторинг и рейтинг выполнения различных видов работ при прохождении производственной практики, оценка эффективности и качества выполнения работ

	- эффективность и качество выполнения профессиональных задач	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской отчетности	оценка выполнения работ при прохождении производственной практики,
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- осуществление эффективного поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные при выполнении профессиональных заданий	оценка выполнения профессиональных заданий,
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	- оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - осуществление работы с использованием персонального компьютера, Интернет	наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях; оценка выполнения самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- взаимодействие с работниками предприятия, руководителями практик; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств;	наблюдение за ролью студентов в коллективе при прохождении практики;
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	- взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в команде; - наличие лидерских качеств; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы;	наблюдение за ролью студентов в коллективе при прохождении практики; мониторинг развития личностных и профессиональных качеств студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития,	- самостоятельный, профессионально ориентированный выбор работ; - определение собственного уровня профессиональной зрелости;	оценка работы студента в период прохождения практики

заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	- видение собственной образовательной и профессиональной траектории		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- использование «элементов реальности» в работах студентов	оценка студента на основании практики	работы на отчета

По каждому блоку производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета, на который студенты обязаны предоставить дневник практики, отчет и отзыв руководителя от предприятия/организации.

Текущий контроль успеваемости и оценка результатов прохождения производственной практики осуществляется руководителями практики от филиала и организации в процессе выполнения обучающимися производственных заданий.

оценка дифференцированного зачета	критерии оценки
"5"(отлично)	- отчетная документация оформлена в полном соответствии с требованиями и в установленный срок; - дан положительный отзыв о прохождении практики; - студент показывает верное понимание профессиональных обязанностей.
"4"(хорошо)	-отчетная документация оформлена с незначительными нарушениями ; - дан положительный отзыв о прохождении практики; - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом.
"3"(удовлетворительно)	-отчетная документация по практике представлена в полном объеме с нарушением сроков; -студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых информационных технологий - в период практики были разные замечания по трудовой дисциплине и технологии выполнения производственных заданий
"2"(неудовлетворительно)	-отсутствует или представлена не в полном объеме отчетная документация по практике -в период практики студент имел дисциплинарные взыскания -отзыв по практике отрицательный

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с программой практики.

Отчет состоит из:

- введения (раскрываются цели и задачи практики, дается характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);
- основной части (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);
- заключения (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);
- приложений (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотоматериалы, заполненные формы документов по заданной теме);
- перечень используемой литературы и нормативных документов.

Примерный объем отчета 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- характеристика на студента с места практики;
- дневник практики (если это предусмотрено программой практики).

Оформление отчета по практике:

Текст отчета печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта – черный. Размер шрифта – для заголовков 16, для основного текста – 14. Тип шрифта - Times New Roman. Межстрочный интервал -1,5. Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру. В отчете используется сквозная нумерация страниц. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Страницы нумеруются арабскими цифрами без точки в правом верхнем углу.

К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, рисунки). На все рисунки, таблицы и другие приложения в тексте должны быть ссылки. Таблицы и рисунки должны иметь названия.

ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент(ка) Брянского филиала _____

ФИО

Обучающийся (яся) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группа _____

проходил(ла) производственную практику (преддипломную)

с _____ по _____

на базе _____

наименование организации

наименование структурного подразделения организации

ПОКАЗАТЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАДАНИЙ:

Уровень теоретической подготовки студента

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики

Качество выполненных работ

Выводы и рекомендации

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации

должность

подпись

ФИО

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студент(ка) _____

ФИО _____

_____ курса, группы _____,

специальности _____

шифр, наименование специальности _____

Место прохождения

практики _____

наименование организации, _____

_____ юридический адрес _____

Сроки прохождения практики

с _____ по _____

Объем _____ недель

Результаты аттестации:

Вид профессиональной деятельности (наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных и общих компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Формируемые общие и профессиональные компетенции

ПК _____ да/нет

ПК _____ да/нет

ОК _____ да/нет

Заключение: вид (виды) профессиональной деятельности освоен(ы)/ не освоен(ы)

Руководитель практики
от Брянского филиала

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Руководитель практики от организа-
ции

должность _____

подпись _____

ФИО _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ДНЕВНИКА
СТУДЕНТА

наименование учебной организации

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения _____ очная _____

(фамилия, имя отчество)

Место прохождения практики

(название организации)

Срок практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Брянск
20__ год

Содержание дневника

[illegible]

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Рецензия

на программу

Производственной практики (по профилю специальности)
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Дубова О.А. – преподаватель Брянского филиала

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01. В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы практики
2. Результаты освоения программы практики
3. Структура и содержание программы практики
4. Условия реализации программы практики
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение программы практики запланировано:

Всего – 216 часов, в том числе:

ПМ.02.01 – 72 часа,

ПМ.03.01 – 72 часа,

ПМ.04.01 – 72 часа.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ВПД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

В целом разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) актуальна на современном этапе организации работы предприятий, соответствует требованиям программы подготовки специалистов среднего звена Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент: *Панфилов В.Ф.*

Должность, место работы: *Заместитель директора по учебно-производственной работе Брянского филиала*

20.08.17

Рецензия
на программу
Производственной практики (по профилю специальности)
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка среднего профессионального образования

Автор программы: Дубова О.А. – преподаватель Брянского филиала

Программа производственной практики (по профилю специальности) разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

Программа производственной практики (по профилю специальности) состоит из следующих разделов:

1. Паспорт программы практики
2. Результаты освоения программы практики
3. Структура и содержание программы практики
4. Условия реализации программы практики
5. Контроль и оценка результатов прохождения практики

В паспорте программы указана область применения программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики.

На освоение программы практики запланировано:

Всего – 216 часов, в том числе: ПМ.02.01 – 72 часа, ПМ.03.01 – 72 часа, ПМ.04.01 – 72 часа.

Результаты освоения программы практики направлены на освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

Структура и содержание программы производственной практики (по профилю специальности) соответствует требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета.

Программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

Разработанная программа производственной практики (по профилю специальности) рекомендуется для использования в учебном процессе при подготовке обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рецензент: *Филюткина И.Л.*

Должность, место работы: *Начальник Брянского территориального общего центра обслуживания Московского регионального общего центра обслуживания – структурного подразделения центра корпоративного учета и отчетности «Желдоручет» - филиала ОАО «РЖД»*

20.02.17



(continued)

[illegible]