МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по работе с филиалами
_____ А.А. Евдокимов
31 августа 2018 г.

Рабочая программа практики
ПП. 05.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет

Квалификация: бухгалтер

г.Тихорецк 2018 год

Рабочая программа производственной практики ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 28 июля 2014 г. № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г. № 33638)

Составитель: преподаватель СПО _____ В.В. Мясоедова
подпись

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин
протокол № 1 от «31» августа 2018 г.

Председатель предметной (цикловой)
комиссии экономических дисциплин _____ Е.А. Кобелева
«31» августа 2018 г. г.

Рецензент (-ы):

директор ООО «Центр оказания консалтинговых услуг»	_____ *подпись, печать*	М.В. Митова
директор ООО «У Истоков»	_____ *подпись, печать*	Л.И. Рукинова

ЛИСТ
согласования рабочей программы по профессиональному модулю
ПП 05.01 Производственная практика (по профилю специальности)

Специальность среднего профессионального образования:
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Заместитель директора по учебной работе _____ Л.А. Парамоненко
31 августа 2018 г.

Заведующая библиотекой филиала _____ А.В. Склярова
31 августа 2018 г.

Инженер-программист
(программно-информационное
обеспечение образовательной программы) _____ С.А. Макеев
31 августа 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 5
1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена 5
1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности) 5
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 5
3.1. Объем и виды практики ПП.05.01 Производственной практике (по профилю специальности) 5
3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности) 5
3.2.1. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) 5
3.2.2. Содержание (этапы) производственной практики (по профилю специальности) 7
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 7
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности) 7
4.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности) 7
4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности) 10
4.3.1. Основная литература 10
4.3.2. Дополнительная литература 10
4.3.3. Периодические издания 11
4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 11
4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности) 11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) 12
6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ 14

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

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

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику (по профилю специальности)

Общая трудоемкость производственной практики (по профилю специальности) составляет:

всего – 36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение **общих компетенций:**

ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

профессиональных компетенций:

ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Объем и виды практики ПП.05.01 Производственной практике (по профилю специальности)

Вид практики	Количество часов	Форма проведения
Производственная практика (по профилю специальности)	36	Концентрированная
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»		
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

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

Цель производственной практики (по профилю специальности) – формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Овладение студентами профессиональной деятельностью по специальности в соответствии с видами деятельности, закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения деятельности конкретной организации, приобретение первоначального практического опыта.

Задачи производственной практики (по профилю специальности):

– закрепить и совершенствовать приобретенный в процессе обучения опыт практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

– развивать общие и профессиональные компетенций;

– осваивать современные производственные процессы, технологии;

– адаптировать студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм.

С целью овладения видом профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и следующими профессиональными компетенциями:

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе ПП. 05.01 Производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт в: выполнении работ в должности 23369 «Кассир»

уметь:

– принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям;

– проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям;

– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– 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;

знать:

– нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению кассовых операций;

– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной проверки, проверки по существу, арифметической проверки;

– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

Виды работ	**Тематика заданий по виду работ**	**Кол-во часов**
Максимальная учебная нагрузка (всего)		**36 часов (1 неделя)**
ПМ 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Изучение порядка организации кассовых операций на предприятии. Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. Документальное оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Изучение порядка инкассирования денежной наличности.	36

	Изучить порядок выдачи денежных средств из кассы предприятия подотчетным лицам. Сбор и оформление документов для отчета производственной практики (по профилю специальности).	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		*диф.зачет*

3.2.2. Содержание (этапы) производственной практики (по профилю специальности)

Темы (виды работ)	Содержание практики	Объем
ПМ 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		36
МДК. 05.01. Ведение кассовых операций	Ознакомление с базой предприятия (организацией). Изучение организации кассы на предприятии. Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии. Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Изучение порядка организации кассовых операций на предприятии. Изучить порядок оформления операций по наличным и безналичным операциям. Документальное оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Учет операций на валютных счетах в банке. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты. Изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Изучение порядка инкассирования денежной наличности. Изучить порядок выдачи денежных средств из кассы предприятия подотчетным лицам. Рассмотреть особенности расчетов с покупателями и заказчиками. Особенности расчетов с поставщиками и подрядчиками. Сбор и оформление документов для отчета производственной практики (по профилю специальности). Защита отчета.	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

Реализация программы ПП 05.01 Производственной практики (по профилю специальности) осуществляется на основании договоров о базах практики между образовательной организацией и предприятием. Согласно договору организация (предприятие), принимающая на производственную практику (по профилю специальности) студентов, предоставляет места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения.

4.2. Общие требования к организации производственной практики (по профилю специальности)

Производственная практика (по профилю специальности) студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

Производственная практика (по профилю специальности) студентов является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, направленную на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Проведение производственной практики осуществляется в организациях на основе договоров между ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля.

Объемы и виды практики определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса ППССЗ СПО.

Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается на основе ФГОС СПО.

До начала практики преподаватель, ответственный за прохождение практики студентов, проводит инструктаж по организации всех видов практики и техники безопасности. При проведении инструктажа по практике преподаватель, ответственный за практику, выдает каждому студенту бланк характеристики, с оформленными общими компетенциями по каждому модулю и виду практики.

На инструктаже рассматриваются следующие основные вопросы:

– ознакомление студента с распределением по базам практики, назначение руководителя практики от предприятия;

– порядок выполнения тематического плана;

– выдача студентам образцов аттестационного листа, характеристики, дневника, отчета по практике;

– порядок заполнения аттестационного листа, дневника, отчета по практике;

– вопросы трудовой дисциплины во время прохождения практики в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

– ознакомление с организацией;

– изучение работы отделов организации;

– выполнение тематического плана;

– оформление отчетных документов по практике.

Рабочим местом студента в период прохождения практики являются отделы бухгалтерии организации (базы практики). Студент подчиняется внутреннему распорядку организации по месту прохождения практики.

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

В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По окончании практики студент составляет письменный отчет и сдает его руководителю одновременно с дневником, подписанным руководителем предприятия, учреждения, организации или лицом, ответственным за прохождение практики от базы практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной

работе, выполненной студентом в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации, выводы и предложения.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

Оценка по практике производится с учетом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по видам профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом:

– при наличии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики об уровне освоения профессиональных компетенций;

– при наличии положительной характеристики организации на студента по освоению компетенций в период прохождения практики;

– при наличии полноты и своевременности представления дневника и отчета в соответствии с заданием на практику.

Преподаватель проверяет работу и допускает студента к заключительному этапу – защите отчета. При этом учитываются:

– полнота раскрытия вопросов программы практики; грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);

– оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала; обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;

– наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более пяти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, о результатах деятельности. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования. В процессе защиты студент должен уверенно отвечать на поставленные перед ним вопросы и показать всестороннее знание исследуемой темы. Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций. Итоговая оценка за практику выставляется с учетом текущей оценки, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике.

В соответствии с ППССЗ СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организованна как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на дифференцированном зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в печатной форме увеличенным шрифтом,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

4.3. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

4.3.1. Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева [и др.]; под ред. И. М. Дмитриевой. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 495 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/3AADAB4D-7C6C-4C0F-A61E-11642E14A781

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 423 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/C53E9819-7C49-42E5-9CD9-7FB0B444A86F

3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / Н.П. Любушин, под ред. – Москва: КноРус, 2018. – 345 с. – URL: https://www.book.ru/book/928939

4.3.2. Дополнительная литература

1. 1 Брыкова, Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник для СПО / Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2015. – 238 с. (10 экз.)

2. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014. – 511 с

3. Хвостик, Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие для СПО / Т.В. Хвостик. – Инфра-М, 2015. – 165 с.

4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие для СПО / В.М. Богаченко и др. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 399 с.

5. Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / И.В. Анциферова. – М.: Дашков и К., 2015. – 553 с.

6. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / отв. ред. О.Е. Качкова. – М.: КноРус, 2016. – 568 с.

7. Агеева, О. А.Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 273 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B

8. Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 178 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924

9. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 457 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/21A28B98-3FC7-48C5-B0D8-C9566863FA83

10. Шадрина, Г. В.Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО / Г. В. Шадрина. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 515 с. – URL: https://www.biblio-online.ru/book/19117D4B-BDB7-4B99-94A9-B39D38B127B1

4.3.3. Периодические издания

1. Аудит
2. Аудиторские ведомости
3. Бухгалтер и компьютер
4. Бухгалтерский учет
5. Главбух
6. Налоговый вестник
7. Российский экономический журнал
8. Собрание законодательства РФ
9. Финансы
10. Экономист
11. Финансы и кредит; то же .- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2043
12. Вопросы экономики.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/6645
13. Бухгалтер и закон.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2045
14. Бухгалтерский учет в бюджетных и некоммерческих организациях.- URL: http://e.lanbook.com/journal/element.php?pl10_id=2046
15. Экономика и предпринимательство.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=27783
16. Философия хозяйства.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=971674
17. Общество и экономика.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1107886
18. Экономика и управление в XXI веке: тенденции развития.- URL: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1528228
19. Евразийский научный журнал.- URL: http://elibrary.ru/title_about.asp?id=54835
20. Общество и экономика.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/592
21. ЭКО. Всероссийский экономический журнал.- URL: http://dlib.eastview.com/browse/publication/7025

4.3.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. ww.biblioclub.ru – Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE»
2. http://e.lanbook.com/ Электронная библиотечная система издательства «Лань»
3. http://www.book.ru – Электронно-библиотечная система BOOK.ru
4. http://www.biblio-online.ru – Электронная библиотечная система «Юрайт»
5. http://dlib.eastview.com – Базы данных компании «Ист Вью»

4.4. Кадровое обеспечение организации и проведения производственной практики (по профилю специальности)

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении:

– наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
– повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации:

– наличие высшего образования, соответствующего профилю специальности;
– наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
– умение оказывать квалифицированную помощь учащимся и давать профессиональные наставления;
– обеспечивать безопасные условия труда, соблюдать санитарно-эпидемиологические требований к содержанию организации;
– контролировать деятельность подчиненных по выполнению ими своих должностных обязанностей.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов. Полнота и точность всех видов проверок (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов. Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел. Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передачи в текущий и постоянный архивы. Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Правильное отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов. Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Оформлять денежные и кассовые	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков;

	документы. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;	- выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Принимать и оформлять первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям. Составлять кассовую отчетность. Проверять наличие обязательных реквизитов в первичных бухгалтерских документах по кассовым операциям. Проводить таксировку и контировку первичных документов.	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверить у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	анализировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности;	Наблюдение за деятельностью в процессе освоения программы профессионального модуля студента и оценка достижения результата через: - отработку практических навыков; - выполнение заданий в дневниках; - защиты отчета по производственной практике (по профилю специальности)

* - оценивается уровень освоения компетенций. Если в результате выполнения соответствующего вида работ осваивается несколько компетенций, то в таблице каждая компетенция отображается отдельной строкой с указанием вида работы по компетенции и проставлением соответствующей оценки. Оценки за освоение одной конкретной компетенции должны совпадать вне зависимости от вида работ.

** - итоговая оценка определяется как среднее арифметическое оценок, полученных за освоение каждой компетенции, со стандартным округлением.

При оценивании компетенций используются следующие критерии

Критерии оценки компетенций	Оценка
обучающийся не овладел оцениваемыми компетенциями, не раскрывает сущность поставленной проблемы. Не умеет применять теоретические знания в решении практической ситуации. Допускает ошибки в принимаемом решении, в работе с нормативными документами, неуверенно обосновывает полученные результаты. Материал излагается нелогично, бессистемно, недостаточно грамотно	2
обучающийся освоил 60-69% оцениваемых компетенций, показывает удовлетворительные знания основных вопросов программного материала, умения анализировать, делать выводы в условиях конкретной ситуационной задачи. Излагает решение проблемы недостаточно полно, непоследовательно, допускает неточности. Затрудняется доказательно обосновывать свои суждения.	3
обучающийся освоил 70-89% оцениваемых компетенций, умеет применять теоретические знания и полученный практический опыт в решении практической ситуации. Умело работает с нормативными документами. Умеет аргументировать свои выводы и принимать самостоятельные решения, но допускает отдельные неточности, как по содержанию, так и по умениям, навыкам работы с нормативно правовой документацией.	4
обучающийся освоил 90-100% оцениваемых компетенций, умение связывать теорию с практикой, применять полученный практический опыт, анализировать, делать выводы, принимать самостоятельные решения в конкретной ситуации, высказывать и обосновывать свои суждения. Демонстрирует умение вести беседы, консультировать граждан, выходить из конфликтных ситуаций. Владеет навыками работы с нормативными документами. Владеет письменной и устной коммуникацией, логическим изложением ответа	5

6. ОБРАЗЦЫ ОТЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Формы документов, предусмотренные Положением о практике студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «КубГУ» и его филиалах:

- направление;
- индивидуальный план работы, индивидуальные задания;
- отчет по практике;
- аттестационный лист и характеристика.

Разрабатываются филиалом самостоятельно с учетом специфики специальности и баз прохождения практики.

Примерные формы вышеперечисленных документов помещены в приложениях.

Приложение 1
Направление на практику

Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Приложение 2

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____, студента 3 курса ОФО СПО
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Место прохождения практики: ООО «_____»,
г. Тихорецк
Руководители:
От филиала: Мясоедова В.В., преподаватель СПО
От организации: ФИО, директор, ООО «_____»

График прохождения производственной практики (преддипломной)

Наименование подразделения	Количество дней	Количество часов
Бухгалтерия	**7**	**36**
Итого:	**x**	**x**

№ п/п	Дата	Место работы	Кол-во рабочих часов	Содержание работы	Виды работ	Оценка и подпись непосредствен-ного руководителя
1			6	Ознакомление с базой предприятия, организацией документооборота и учетной политикой предприятия, с экономической характеристикой.	Ознакомление с базой предприятия, экономической характеристикой.	
2			6	Ознакомление с порядком ведения и учета кассовых операций. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. Оформлять документы по кассовым и банковским операциям. Составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую	Изучение организации кассы на предприятии. Расчет лимита денежной наличности в кассе на предприятии Прием денежной наличности по приходным кассовым ордерам. Выдача денежных средств по расходным кассовым ордерам. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.	

				отчетность.		
3			6	Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	Заполнение регистров операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	
4			6	Изучение бухгалтерского учета денежных средств на расчетных, специальных и валютных счетах в банках	Изучить порядок оформления операций по безналичным операциям.	
5			6	Ознакомление с бухгалтерским учетом расчетов с подотчетными лицами.	Изучить порядок выдачи денежных средств из кассы предприятия подотчетным лицам.	
6			6	Оформление отчета	Составление отчета о прохождении практики (по профилю специальности)	

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке _____ В.В. Мясоедова
(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
директор, ООО «_____» _____ ФИО
(подпись, печать)

Приложение 3
Титул отчет

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Тихорецке

Среднее профессиональное образование

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(по профилю специальности)

Сроки прохождения практики: с «___» марта 20___ г. по «___» марта 20__ г.

Место прохождения практики: ООО «_____»

Руководители:
От филиала: Мясоедова В.В., преподаватель СПО
От организации: ФИО, директор, ООО «_____»

Выполнил студент
гр. _____ _____

Проверил преподаватель В.В. Мясоедова

Дата защиты_____ рег.№ _____

Оценка _____ от _____201__г.

_____

Тихорецк

20__– 20__ уч. год

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
1 Экономическая характеристика ООО «_____»
2 Порядок ведения кассовых операций.
3 Бухгалтерский учет кассовых операций.
Заключение
Список использованных источников
Приложения
Приложение А Устав ООО «_____»
Приложение Б Учетная политика ООО «_____»
Приложение В Бухгалтерская отчетность ООО «_____» за 20__ г.
Приложение Г Бухгалтерская отчетность ООО «_____» за 20__ г.
Приложение Д Бухгалтерская отчетность ООО «_____» за 20__ г.

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин филиала КубГУ в г. Тихорецке
_____ Кобелева Е.А.
«____» _____20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (по профилю специальности)
студента группы _____ специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____
(фамилия, имя, отчество)

ТЕМА ЗАДАНИЯ

Собрать материал для написания отчета по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Для реализации поставленной цели требуется решить ряд конкретных задач:

– ознакомиться с экономической характеристикой, структурой бухгалтерии, организацией документооборота и учетной политикой ООО «_____», г.Тихорецк;

– рассмотреть особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

– исследовать первичные бухгалтерские документы по кассовым операциям;

– рассмотреть учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

– ознакомиться с учетом расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

В качестве информационной базы исследования использовать:
– бухгалтерский баланс за 20__-20__ годы;
– отчет о финансовых результатах за 20__-20__ годы;
– устав и учетную политику ООО «_____».

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения производственной практики (по профилю специальности)

Студента 3 курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

_____
Место прохождения практики: ООО «_____», г. Тихорецк

с «__» апреля 20__ г. по «__» апреля 20__ г..

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата
1.	Ознакомление с базой предприятия, организацией документооборота и учетной политикой предприятия, с экономической характеристикой.	
2.	Ознакомление с порядком ведения и учета кассовых операций. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций. Оформлять документы по кассовым и банковским операциям. Составлять	

	приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	
3.	Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности.	
4.	Изучение бухгалтерского учета денежных средств	
5.	Ознакомление с бухгалтерским учетом расчетов с подотчетными лицами.	
6.	Оформление отчета	
7.	ИТОГО	1 неделя

«___» апреля 20___ год

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель Мясоедова В.В. _____
(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
ООО «_____», директор,
Ф.И.О. _____
(подпись)

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

_____

(ФИО студента)

Обучающий (ая)ся на 3 курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» прошел(ла) производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. в объеме 36 часов (1 неделя), с «__» апреля 20__ г. по «__» апреля 20__ г.

Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Наименования ПК	Вид работы, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения компетенций (оценка)
1.	ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	
2.	ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	
3.	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
4.	ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	
5.	ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	
6.	*Итоговая оценка уровня освоения обучающимся профессиональных компетенций*		

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося студента 3 курса ОФО СПО,
филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке,
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____

_____ проходила производственную практику по профилю специальности в ООО «_____» с __ апреля по __ апреля 20__ года.

В ходе прохождения производственной практики _____ выполняла обязанности стажера бухгалтера в ООО «_____».

В период практики ознакомилась с учетной политикой организации, структурой и функциями бухгалтерии организации.

За время прохождения практики приобрела практический опыт:

– оформления и составления бухгалтерских записей по учету кассовых операций;

– оформления первичных бухгалтерских документов по кассовым операциям денежным документам и переводам в пути;

– ведения бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации;

– отражения в бухгалтерских проводках учета расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности) закрепила, расширила, углубила и систематизировала теоретические знания, полученные при изучении экономических дисциплин, на основе изучения хозяйственной деятельности ПАО «_____», приобрела практический опыт работы на предприятии по профилю специальности.

_____ обладает деловыми качествами, добросовестным отношением к работе, стремлением к повышению квалификации и профессиональному росту, в межличностных отношениях вежлива, общительна.

По завершению практики составлен отчет, который рекомендуется к защите.

Дата __.__.20__г.

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке,
преподаватель Мясоедова В.В. _____
(подпись)

Руководитель производственной
практики (по профилю специальности)
ООО «_____», директор,
Ф.И.О. _____
(подпись)

Рецензия
на рабочую программу ПП 05.01 Производственной практики (по профилю специальности)
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа ПП 05.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа по данной дисциплине относится к обязательной части программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». В структуре программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика (по профилю специальности) относится к профессиональному циклу.

В паспорте программы указана область применения рабочей программы по видам профессиональной деятельности, сформулированы цели и задачи практики, указаны требования к результатам освоения практики. На освоение рабочей программы практики предусмотрено 36 часов.

Прохождение практики (по профилю специальности) способствует эффективной и качественной подготовке молодых специалистов в области экономики и бухгалтерского учета. Рабочая программа содержит минимум литературы, необходимой для освоения видов профессиональной деятельности.

В целом разработанная рабочая 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
директор,
ООО «У Истоков» Л.И. Рукинова

Рецензия
на рабочую программу ПП 05.01 Производственной практики (по профилю специальности)
специальность «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Рабочая программа ПП 05.01 Производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137) и Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утверждено приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291).

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

- Паспорт рабочей программы производственной практики (по профилю специальности);
- Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности);
- Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности);
- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения производственной практики (по профилю специальности);
- Методические указания для обучающихся по прохождению производственной практики (по профилю специальности);
- Оценочные средства для контроля успеваемости;
- Дополнительное обеспечение дисциплины.

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

ПМ. 05. Организация деятельности бухгалтера-кассира.

Рабочая 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).

Содержание производственной практики (по профилю специальности) соответствует учебному плану специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» филиала ФГБОУ ВО «КубГУ» в г. Тихорецке.

Рецензент,
директор
ООО «Центр оказания консалтинговых услуг» М.В. Митова