

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Ростовский институт защиты предпринимателя"**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
\_\_\_\_\_ А.А. Паршина

**Производственная практика (практика по профилю специальности)  
программа практики**

Закреплена за кафедрой **Экономика и таможенное дело (СПО)**  
Учебный план 38.02.01-ЗФО 11 кл.  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению)

Квалификация бухгалтер  
Форма обучения заочная  
Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой  
Вид практики Производственная  
Форма проведения непрерывно  
Объём практики 0  
Продолжительность в часах/неделях 72/ 2

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5(3.1)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Практические занятия	72	72	72	72
Контактная работа	72	72	72	72
в том числе ИКР				
Сам. работа				
Итого			72	72

Программу составил(и):  
*к.э.н., препод. Оленева С.В.*

Рецензент(ы):  
*к.э.н., проф. Епифанова Т.В.*

Программа практики

**Производственная практика (практика по профилю специальности)**

разработана в соответствии с ФГОС СПО:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер, специалист по налогообложению) (образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена). (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)

составлена на основании учебного плана:

38.02.01-3ФО 11 кл.

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2023 протокол № 35.

Программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и таможенное дело (СПО)**

Протокол от 29.06.2023 № 35

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Директор колледж Грищенко М.А.

**ЦЕЛИ ПРАКТИКИ**

1 Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

**МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок.Часть

ПП.04.01

**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**

1	Аудит
2	Менеджмент
3	Производственная практика (практика по профилю специальности)
4	Психология общения
5	Безопасность жизнедеятельности
6	Выполнение работ по рабочей профессии "Кассир"
7	Информационные технологии профессиональной деятельности
8	Налоги и налогообложение
9	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
10	Производственная практика (практика по профилю специальности)
11	Русский язык и культура речи
12	Учебная практика
13	Финансы, денежное обращение и кредит
14	Экономика организации
15	Документационное обеспечение управления
16	История
17	Математика
18	Основы бухгалтерского учета
19	Основы предпринимательской деятельности
20	Основы философии
21	Статистика

**КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

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

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

**ОК 03.: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;**

**ОК 04.: Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;**

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

**ОК 09.: Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;**

**ОК 10.: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;**

**ОК 11.: Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.**

**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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;**

**ПК 4.3.: Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;**

**ПК 4.4.: Проводить контроль и анализ информации об активах 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 освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>1 Знать:</b>	
1.1	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
1.2	гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
1.3	определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
1.4	теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
1.5	механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
1.6	методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
1.7	порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
1.8	методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
1.9	требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;
1.10	состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;
1.11	бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
1.12	методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
1.13	процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
1.14	порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
1.15	порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
1.16	сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
1.17	правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
1.18	формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
1.19	форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
1.20	форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
1.21	сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
1.22	содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
1.23	порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

1.24	международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.
<b>2 Уметь:</b>	
2.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
2.2	определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
2.3	закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
2.4	устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;
2.5	осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;
2.6	адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.
<b>3 Владеть:</b>	
3.1	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
3.2	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
3.3	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

3.4 анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

**СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Код занятия	Наименование разделов (этапов) и тем/вид занятия	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Интракт.	Примечания
	Раздел 1.						
1.1	Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности). Ознакомление с программой практики. /Пр/	6	2	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		
1.1	Общее знакомство с организацией (учреждением), структурой данных органов и учреждений, общим режимом работы, структурой управления и организационным построением. Инструктаж по технике безопасности. /Пр/	6	10	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		
1.1	Изучение структуры бухгалтерского аппарата организации, должностных инструкций работников, круга их обязанностей, прав и ответственности, их профессионально-квалификационного уровня. Изучение действующего законодательства, нормативно-правовой базы данной организации в области составления и использование бухгалтерской отчетности. Изучение используемых информационных технологий, профессионального программного	6	10	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		
1.1	Участие в составление и использование бухгалтерской отчетности, получение практических навыков: отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; закрытия учетных бухгалтерских регистров; заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; счетной проверки бухгалтерской отчетности; установления идентичности показателей бухгалтерских отчетов; переоценки организации в	6	38	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		
1.1	Выявление, анализ и сбор в ходе практики правовых актов и документов, которые могут быть использованы в дальнейшей работе по изучению теоретических курсов, для написания курсовых работ, в научно-исследовательской работе студентов. Оформление отчета по практике. /Пр/	6	8	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		

1.1	Защита отчетности по производственной практике (по профилю специальности). /Пр/	6	4	ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		
1.2	/ЗачётСОц/	6		ОК 01.,ОК 02.,ОК 03.,ОК 04.,ОК 05.,ОК 09.,ОК 10.,ОК 11.,ПК 4.1.,ПК 4.2.,ПК 4.3.,ПК 4.4.,ПК 4.5.,ПК 4.6.,ПК 4.7.	Л1.1,Л1.2,Л1.3, Л2.3,Л2.1,Л2. 2		

## ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### Процедура аттестации студента по итогам практики

По окончании практики студент сдает на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Отчет должен иметь объем 20-25 страниц формата А4 машинописного текста и при необходимости дополнительно приложение, в которое могут входить графические, табличные и прочие материалы.

Результаты практики оценивает комиссия. Во внимание принимается качество отчета, который должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, и отзыв руководителя практики от предприятия, а также устные ответы студента на вопросы по прохождению и результатам практики. По итогам аттестации комиссия выставляет дифференцированную оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке из института, как имеющие академическую задолженность.

### Структура отчета

Отчет должен состоять из следующих разделов:

- введения, в котором приводится общая характеристика места практики;
- основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики;
- заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и дальнейшие мероприятия в части приобретения углубленных знаний и умений по теме практики;
- приложений к отчету (при необходимости).

К отчету прилагается «Дневник практики» с отзывом-характеристикой и заполненным графиком выхода студента на работу.

Дневник и отчет должны быть оформлены на месте практики и представлены для заключения и отзыва руководителю практики от предприятия.

Структура отчета должна содержать необходимый перечень следующих документов:

- титульный лист отчета;
- индивидуальное задание;
- рабочий график;
- дневник прохождения практики;
- отзыв-характеристика на студента-практиканта;
- анкета студента-практиканта;
- анкета работодателя.

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

закрепление имеющихся теоретических знаний и практических умений, формирование навыков в области составления и использования бухгалтерской отчетности.

формирование у обучающихся представления о профессиональной деятельности бухгалтера;

изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих составление и использование бухгалтерской отчетности;

сбор материалов, необходимых для составления отчета о практике и подготовки курсовой и дипломной работ.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Рекомендуемая литература

#### Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Косолапова М. В., Свободин В. А.	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник	Москва: Дашков и К°, 2018

#### Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Неяскина Е. В., Хлыстова О. В.	Экономический анализ деятельности организации: учебник для академического бакалавриата: учебник	Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2020
Л2.2	Косорукова И. В., Мощенко О. В., Усанов А. Ю.	Экономический анализ: учебник для бакалавриата и магистратуры: учебник	Москва: Университет Синергия, 2021

#### Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Короткова Ю. Е.	Экономический анализ: шпаргалка: учебное пособие	Саратов: Научная книга, 2020

### Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

#### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.3.2.1	Справочная Правовая Система КонсультантПлюс		
6.3.2.2	Информационная справочная система «Гарант»		

**МТО (оборудование и технические средства обучения)**

№	Назначение	Оборудование	ПО	Адрес	Вид
23 а	учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 14 шт., стул – 26 шт., доска – 1 шт.		344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	
4	помещение для самостоятельной работы. учебная аудитория для проведения занятий учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Лаборатория информационных технологий, помещение для самостоятельной работы	Демонстрационное оборудование, учебно-наглядные пособия Специализированная мебель: стол – 19 шт., стул – 36 шт., доска – 1 шт., компьютеры – 10 шт, проектор – 1 шт., доступ в Интернет	Операционная система Microsoft Windows 10 home Приложение Офис2016 Антивирус Nod 5 academic Интернет фильтр UserGade Ситема тестирования MyTestx.1с Предприятие 1С 8.3 Бухгалтерия 1С 8.3 Документооборот 1С 8.3 Комплект для обучения в высших и средних учебных заведений. 1С 8.3	344029, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, Первомайский район, ул. Сержантова, 2/104	