



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

***ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ***

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»  
*Базовой подготовки*


Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Москва 2022 г.

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ




М.Ф. Гумеров

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа учебной практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
Протокол №10 от «10» \_мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Е.Н. Лоторев

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа учебной практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Е.Х. Усманова

\_\_\_\_\_  
(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Область применения программы .....	2
1.2 Место практики в структуре программы.....	2
1.3 Цель и задачи практики .....	2
1.4 Форма, способ и место проведения практики .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
2.1. Объем и продолжительность практики.....	4
2.2. Содержание практики .....	4
2.3 . Календарный план-график проведения практики .....	6
2.4. Форма отчетности по практике.....	6
<b>РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>7</b>
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	7
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	7
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	11
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	13
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	14
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> ..	<b>15</b>
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	15
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	16
<b>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>17</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>18</b>
6.1 Средства информационных технологий.....	18
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	18
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	18
<b>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>19</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)</b> .....	<b>20</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа учебной практики определяет требования к умениям по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 1.1 – ПК 1.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.2 Место практики в структуре программы

Учебная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» и реализуется в виде одного из этапов МДК «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» продолжительностью \_\_1\_\_ недель (\_\_36\_\_ часов).

### 1.3 Цель и задачи практики

Учебная практика по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» направлена на освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на формирование необходимых умений и опыта практической работы по данной специальности.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности «Бухгалтер» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (ПМ. *Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации*), предусмотренных ФГОС СПО.

- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 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-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы

ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

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

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

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **Иметь практический опыт в:**

- в сфере практических основ бухгалтерского учета имущества организации
- **Уметь:**
- анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.
- **Знать:**

о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;

## 1.4 Форма, способ и место проведения практики

Общий объём времени на проведение *учебной практики* \_1\_ недель (36 часов).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике.

*Учебная практика* проводится в очной форме.

Способы проведения *учебной практики*: *стационарная*.

*Учебная практика* проводится на базе Университета под руководством преподавателей Колледжа РГСУ.

## РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость *учебной практики* составляет \_1\_ неделю (часов 36)

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
<b>Общая трудоемкость</b>	36	18	18	6	
Подготовительный этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике
Исследовательский этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике
Аналитический этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике
Завершающий этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике, отчет по практике
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет				

### 2.2. Содержание практики

Название тем разделов	Содержание практики по дням	Результаты	Уровень освоения <sup>1</sup>
-----------------------	-----------------------------	------------	-------------------------------

<sup>1</sup> **1 уровень** - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

**2 уровень** - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

**3 уровень** - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

<b>(вопросов) для самостоятельного изучения практики</b>	<b>прохождения</b>	<b>Вид отчетности</b>	<b>Коды достижимых ОК и ПК</b>	
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	Дневник по практике	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	3
Исследовательский этап	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	Дневник по практике	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Аналитический этап	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Дневник по практике	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Завершающий этап	Обобщение материалов	Дневник по практике, отчет	ПК-1.1 ПК-1.2	

	учебной практики и подготовка отчета	по практике	ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
--	--------------------------------------	-------------	---	--

### 2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	1	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.
Исследовательский этап	2	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
Аналитический этап	3-4	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
Завершающий этап	5-6	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета

### 2.4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ в действующей редакции.



### РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

#### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

- ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

### 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.  <b>От 0 до 30 баллов</b>
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы,

ОК-10			<p>неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;  индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;  индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов. <p><b>От 0 до 20 баллов</b></p>

**3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению. Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники

	ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	ситуации на основе изученных ранее типовых действий	безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.  Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.  Получить индивидуальное задание на практику.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.  Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

### **3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным



программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

#### **4.1.1 Основная литература**

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/450679> (дата обращения: 20.04.2020).

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

1 Неяскина, Е.В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 311 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464> (дата обращения: 20.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0803-2. – Текст : электронный.

2 Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 284 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.ura.it.ru/bcode/450994> (дата обращения: 20.04.2020).

3 Кувшинов, М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие / Кувшинов М.С. — Москва : КноРус, 2021. — 311 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-02259-7. — URL: <https://book.ru/book/936098> (дата обращения: 21.04.2020). — Текст : электронный

#### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
<p>Диссертационный зал Российской государственной библиотеки</p> <p>Научное наследие России</p>	<p>В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов</p> <p>Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН</p>	<p><a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета</p> <p><a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ</p>
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ
<p>Cyberleninka</p> <p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p>	<p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами</p> <p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p>	<p><a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ</p> <p><a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ</p>
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ

	электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной/производственной практики (наименование типа практики) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

### *Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Наименование практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

### *Самостоятельная работа в период проведения практики включает:*

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;

- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
  - успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.
- Практическая работа в организации в период проведения практики включает:
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
  - сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
  - несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### **6.2 Программное обеспечение (при необходимости)**

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.\*

### **6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)**

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ

	библиотека онлайн»	аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета
6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - <a href="https://www.researcherid.com/">https://www.researcherid.com/</a> ResearcherID. Вход в WoS: <a href="http://login.webofknowledge.com/">http://login.webofknowledge.com/</a> В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.

## РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на базе *предприятий/организаций* на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем РГСУ и каждым *предприятием/организацией*. Реализация программы учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и

*ведение бухгалтерского учета активов организации»* требует наличия оборудованных рабочих мест на предприятии.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ;
- дневник по практике;
- программу практики.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)**

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм – *разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года	01.09.2022



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»  
Базовой подготовки**

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Москва 2022 г.



Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Саркисян Э.Р., Ильин В.А.

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ

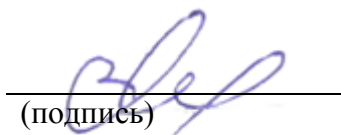


М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
Протокол №10 от «10» \_мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Е.Н. Лоторев

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....</b>	<b>2</b>
1.1 Область применения программы .....	2
1.2 Место практики в структуре программы.....	2
1.3 Цель и задачи практики .....	2
1.4 Форма, способ и место проведения практики .....	6
<b>РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>6</b>
2.1. Объем и продолжительность практики.....	6
2.2. Содержание практики .....	7
2.3 . Календарный план-график проведения практики .....	9
2.4. Форма отчетности по практике.....	9
<b>РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>9</b>
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	9
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	10
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	16
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	17
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..</b>	<b>19</b>
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	19
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	20
<b>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....</b>	<b>21</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>22</b>
6.1 Средства информационных технологий.....	23
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	23
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	23
<b>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>24</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....</b>	<b>24</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>Ошибка! Закладка не определена.</b>

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Область применения программы

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)»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) определяет требования к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 2.1 – ПК 2.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

### 1.2 Место практики в структуре программы

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** и реализуется в виде одного из этапов МДК «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» продолжительностью   4   недель (  144   часов).

### 1.3 Цель и задачи практики

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации** направлена на комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и на формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимого опыта практической работы по данной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- знакомство студентов с организацией и функционированием действующих организаций в сфере «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» ;
- освоение соответствующих видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение

практического опыта в рамках профессионального модуля (*ПМ. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*), предусмотренных ФГОС СПО;

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;
- воспитание у обучающихся стремления использовать передовой отечественный и зарубежный опыт социально-правовой работы в своей деятельности;
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности;
- повышение мотивации к квалифицированной профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на освоение у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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
Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации

	активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 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

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет имущества;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
составлять акт по результатам инвентаризации;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  
проводить инвентаризацию расчетов;  
определять реальное состояние расчетов;  
выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;  
проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

учет труда и заработной платы;  
учет труда и его оплаты;  
учет удержаний из заработной платы работников;  
учет финансовых результатов и использования прибыли;  
учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  
учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  
учет нераспределенной прибыли;  
учет собственного капитала:  
учет уставного капитала;  
учет резервного капитала и целевого финансирования;  
учет кредитов и займов;  
нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;  
основные понятия инвентаризации имущества;  
характеристику имущества организации;  
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  
задачи и состав инвентаризационной комиссии;  
процесс подготовки к инвентаризации;  
порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;  
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
приемы физического подсчета имущества;  
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

#### **1.4 Форма, способ и место проведения практики**

Общий объем времени на проведение *учебной/производственной практики* 4\_ недель (144 часов).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике.

*Производственная практика* проводится в очной форме.

Способы проведения *учебной/производственной практики*: *стационарная и выездная*.

*Производственная практика* проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей Колледжа РГСУ.

*Производственная практика* проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО.

Ключевыми базами проведения *производственной практики* являются:

1. Управление Федеральной Налоговой Службы Российской Федерации по г. Москве
2. ПАО «Промсвязьбанк»
3. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания "Алексеевский"
4. Обществом ограниченной ответственности «Дилижанс»

## **РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем и продолжительность практики**

Общая трудоемкость *учебной* практики составляет 4\_ недели (часов 144)

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
<b>Общая трудоёмкость</b>	144	72	72	4	
Подготовительный этап	36	18	18	1	Дневник по практике
Исследовательский этап	36	18	18	1	Дневник по практике
Аналитический этап	36	18	18	1	Дневник по практике
Завершающий этап	36	18	18	1	Дневник по практике, отчет по практике
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет				

## 2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения <sup>1</sup>
		Вид отчетности	Коды достигаемых ОК и ПК	
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	Дневник по практике	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9	3

<sup>1</sup> **1 уровень** - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

**2 уровень** - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

**3 уровень** - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.



			ОК-10	
Исследовательский этап	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	Дневник по практике	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Аналитический этап	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Дневник по практике	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Завершающий этап	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	Дневник по практике, отчет по практике	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9	

			ОК-10	
--	--	--	-------	--

### 2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	1-7	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.
Исследовательский этап	8-14	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
Аналитический этап	15-21	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
Завершающий этап	22-28	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета

### 2.4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ в действующей редакции.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

**3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		бухгалтерского учета имущества организации»;	
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
- ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий



		учета имущества организации»;	
--	--	-------------------------------	--

### 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
ПК-2.1	продуктивное действие, т.е.	Дневник по практике,	Содержательный критерий. Индивидуальное задание

ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	отчет по практике.	выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.  <b>От 0 до 50 баллов</b>
ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.  <b>От 0 до 20 баллов</b>

**3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№	Код	Наименование	Типовые контрольные задания/иные
---	-----	--------------	----------------------------------

п/п этапа	компетенции	этапов формирования компетенций	материалы
1.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.</p> <p>Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.</p> <p>Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p>
3.	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ОК-1 ОК-2 -	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе	<p>Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.</p>

ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	изученных ранее типовых действий	
---	--	--

### **3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

#### **4.1.1 Основная литература**

- 1 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450679> (дата обращения: 20.04.2020).

#### 4.1.2 Дополнительная литература

1 Неяскина, Е.В. Экономика организаций (предприятий): учебник для СПО : [12+] / Е.В. Неяскина, О.В. Хлыстова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 311 с. : ил, табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575464> (дата обращения: 20.04.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0803-2. – Текст : электронный.

2 Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/445449> (дата обращения: 20.04.2020).

#### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами	<a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных	<a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ

	интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиями и др.	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной/производственной практики (наименование типа практики) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

### *Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Наименование практики*» заключается в изучении теоретического материала в

отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

*Самостоятельная работа в период проведения практики включает:*

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### 6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### 6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.\*

### 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета
6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - <a href="https://www.researcherid.com/">https://www.researcherid.com/</a> ResearcherID. Вход в WoS: <a href="http://login.webofknowledge.com/">http://login.webofknowledge.com/</a> В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS".



		Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
--	--	--

## **РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе *предприятий/организаций* на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем/филиалом РГСУ и каждым *предприятием/организацией*.

Реализация программы производственной практики по профессиональному модулю ***ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации*** требует наличия оборудованных рабочих мест на предприятии.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ;
- дневник по практике;
- программу практики.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)**

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм – *разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2022</p>
1.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

***ПМ.03 ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И  
ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ***

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»  
*Базовой подготовки*

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Москва 2022 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Саркисян Э.Р., Ильин В.А.

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ

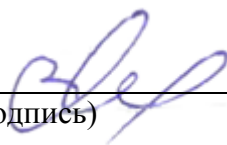


М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
Протокол №10 от «10» \_мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Е.Н. Лоторев

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Г.Х. Усманова

(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Область применения программы .....	2
1.2 Место практики в структуре программы.....	2
1.3 Цель и задачи практики .....	2
1.4 Форма, способ и место проведения практики .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
2.1. Объем и продолжительность практики.....	4
2.2. Содержание практики .....	5
2.3 . Календарный план-график проведения практики .....	6
2.4. Форма отчетности по практике.....	7
<b>РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>7</b>
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	7
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	7
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	12
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	13
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> ..	<b>15</b>
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	15
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	16
<b>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>17</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>18</b>
6.1 Средства информационных технологий.....	18
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	18
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	18
<b>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>20</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)</b> .....	<b>20</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Область применения программы

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)»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) определяет требования к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 3.1 – ПК 3.4) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

### 1.2 Место практики в структуре программы

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** и реализуется в виде одного из этапов МДК «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» продолжительностью   2   недель (  72   часов).

### 1.3 Цель и задачи практики

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами** направлена на комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и на формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимого опыта практической работы по данной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- знакомство студентов с организацией и функционированием действующих организаций в сфере «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» ;
- освоение соответствующих видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля (**ПМ. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**), предусмотренных ФГОС СПО;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

- воспитание у обучающихся стремления использовать передовой отечественный и зарубежный опыт социально-правовой работы в своей деятельности;
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности;
- повышение мотивации к квалифицированной профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на освоение у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

- 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 и налоговые органы
- ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
- ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
- ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
- ОК-9 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.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

**уметь:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  
*знать:*

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### 1.4 Форма, способ и место проведения практики

Общий объём времени на проведение */производственной практики 2\_* недель (72 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике.

*Производственная практика* проводится в очной форме.

Способы проведения *производственной практики*: *стационарная и выездная*.

*Производственная практика* проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей Колледжа РГСУ.

*Производственная практика* проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО.

Ключевыми базами проведения *производственной практика* являются:

1. Управление Федеральной Налоговой Службы Российской Федерации по г. Москве
2. ПАО «Промсвязьбанк»
3. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания "Алексеевский"
4. Обществом ограниченной ответственности «Дилижанс»

## РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость *учебной* практики составляет *\_4\_* недели (часов 144)

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
<b>Общая трудоемкость</b>	72	36	36	12	
Подготовительный этап	18	9	9	3	Дневник по практике
Исследовательский этап	18	9	9	3	Дневник по практике
Аналитический этап	18	9	9	3	Дневник по практике
Завершающий этап	18	9	9	3	Дневник по практике, отчет по практике



<b>Вид промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет
-------------------------------------	--------------------------

## 2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения <sup>1</sup>
		Вид отчетности	Коды достигаемых ОК и ПК	
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	Дневник по практике	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	3
Исследовательский этап	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	Дневник по практике	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Аналитический этап	Практические основы	Дневник по	ПК-3.1 ПК-3.2	

<sup>1</sup> **1 уровень** - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

**2 уровень** - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

**3 уровень** - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

	бухгалтерского учета активов организации	практике	ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Завершающий этап	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	Дневник по практике, отчет по практике	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	

### 2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	1-3	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.
Исследовательский этап	4-7	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
Аналитический этап	8-10	Практические основы бухгалтерского учета активов организации

Завершающий этап	11-14	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета
------------------	-------	---

#### 2.4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ в действующей редакции.

### РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

#### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
- ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
--	--	-------------------------------	--

### 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
ПК-3.1	продуктивное действие, т.е.	Дневник по практике,	Содержательный критерий. Индивидуальное задание



ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	отчет по практике.	выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.  <b>От 0 до 50 баллов</b>
ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.  <b>От 0 до 20 баллов</b>

**3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№	Код	Наименование	Типовые контрольные задания/иные
---	-----	--------------	----------------------------------

п/п этапа	компетенции	этапов формирования компетенций	материалы
1.	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.  Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.  Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.  Получить индивидуальное задание на практику.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.  Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

ОК-9 ОК-10	действий	
---------------	----------	--

### **3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

#### **4.1.1 Основная литература**

1 Боброва, О. С. Организация коммерческой деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01668-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/451544> (дата обращения: 20.04.2020).

#### 4.1.2 Дополнительная литература

1 Ведение расчетных операций : учебник / Лаврушин О.И., под ред., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 245 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-03467-5. — URL: <https://book.ru/book/936586> (дата обращения: 21.04.2020). — Текст : электронный.

#### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами	<a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	<a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ

	библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной/производственной практики (наименование типа практики) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

### *Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Наименование практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

### *Самостоятельная работа в период проведения практики включает:*

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;

- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### **6.2 Программное обеспечение (при необходимости)**

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.\*

### **6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)**

№	Название	Описание электронного	Используемый для работы адрес
---	----------	-----------------------	-------------------------------

	электронного ресурса	ресурса	
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета
6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - <a href="https://www.researcherid.com/">https://www.researcherid.com/</a> ResearcherID. Вход в WoS: <a href="http://login.webofknowledge.com/">http://login.webofknowledge.com/</a> В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.

## **РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе *предприятий/организаций* на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем/филиалом РГСУ и каждым *предприятием/организацией*.

Реализация программы производственной практики по профессиональному модулю ***ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами*** требует наличия оборудованных рабочих мест на предприятии.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ;
- дневник по практике;
- программу практики.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)**

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм – *разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2022</p>
1.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

***ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ  
ОТЧЕТНОСТИ***

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»  
*Базовой подготовки*

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Москва 2022 г.

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Саркисян Э.Р., Ильин В.А.

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ

М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
Протокол №10 от «10» \_мая 2022 года.

Председатель ПЦК

Е.Н. Лоторев

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Область применения программы .....	2
1.2 Место практики в структуре программы.....	2
1.3 Цель и задачи практики .....	2
1.4 Форма, способ и место проведения практики .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
2.1. Объем и продолжительность практики.....	5
2.2. Содержание практики .....	5
2.3 . Календарный план-график проведения практики .....	7
2.4. Форма отчетности по практике.....	7
<b>РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>8</b>
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	8
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	8
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	14
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	16
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	17
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> ..	<b>18</b>
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	18
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	18
<b>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>19</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>21</b>
6.1 Средства информационных технологий.....	21
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	21
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	21
<b>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>22</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)</b> .....	<b>22</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Область применения программы

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)»

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) определяет требования к умениям и практическому опыту по профессиональному модулю **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности**, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК 4.1 – ПК 4.7) и общих компетенций (ОК 01- ОК 11).

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

### 1.2 Место практики в структуре программы

Производственная практика (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** и реализуется в виде одного из этапов МДК «Технология составления бухгалтерской отчетности» продолжительностью   2   недель (  72   часов).

### 1.3 Цель и задачи практики

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** направлена на комплексное освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и на формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимого опыта практической работы по данной специальности.

Задачами производственной практики являются:

- знакомство студентов с организацией и функционированием действующих организаций в сфере «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» ;
- освоение соответствующих видов профессиональной деятельности, т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля (**ПМ. Составление и использование бухгалтерской отчетности**), предусмотренных ФГОС СПО;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

- воспитание у обучающихся стремления использовать передовой отечественный и зарубежный опыт социально-правовой работы в своей деятельности;
- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности;
- повышение мотивации к квалифицированной профессиональной деятельности.

Производственная практика направлена на освоение у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

- 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 доход

- 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

- ОК-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие

- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК-6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей

ОК-7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК-8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК-9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК-10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

**уметь:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**знать:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### **1.4 Форма, способ и место проведения практики**

Общий объём времени на проведение */производственной практики 2\_* недель (72 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике.

*Производственная практика* проводится в очной форме.

Способы проведения *производственной практики*: стационарная и выездная.

*Производственная практика* проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей Колледжа РГСУ.

*Производственная практика* проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО.

Ключевыми базами проведения *производственной практика* являются:

1. Управление Федеральной Налоговой Службы Российской Федерации по г. Москве
2. ПАО «Промсвязьбанк»

3. Государственное бюджетное учреждение города Москвы  
Территориальный центр социального обслуживания "Алексеевский"
4. Обществом ограниченной ответственности «Дилижанс»

## РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели (часов 144)

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
<b>Общая трудоемкость</b>	72	36	36	12	
Подготовительный этап	18	9	9	3	Дневник по практике
Исследовательский этап	18	9	9	3	Дневник по практике
Аналитический этап	18	9	9	3	Дневник по практике
Завершающий этап	18	9	9	3	Дневник по практике, отчет по практике
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет				

### 2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения <sup>1</sup>
		Вид отчетности	Коды достигаемых ОК и ПК	
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики.	Дневник по практике	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4	3

<sup>1</sup> **1 уровень** - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

**2 уровень** - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

**3 уровень** - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.



	Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.		ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Исследовательский этап	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	Дневник по практике	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Аналитический этап	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Дневник по практике	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
Завершающий этап	Обобщение материалов	Дневник по практике, отчет	ПК-4.1 ПК-4.2	

	учебной практики и подготовка отчета	по практике	ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	
--	--------------------------------------	-------------	---	--

### 2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	1-3	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.
Исследовательский этап	4-7	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
Аналитический этап	8-10	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
Завершающий этап	11-14	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета

### 2.4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ в действующей редакции.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

<p>- ПК-4.1</p>	<p>Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	<p>продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий</p>
<p>ПК-4.2</p>	<p>Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	<p>продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий</p>

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 \	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-4.4	проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий



ПК-4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
--------	---	---	---

### 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам

			<p>прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;  обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов  обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;  индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;  индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;  индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;  индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 50 баллов</b></p>
ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;  защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены</p>

ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10			погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.  <b>От 0 до 20 баллов</b>
---------------------------------------	--	--	---

**3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

<b>№ п/п этапа</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование этапов формирования компетенций</b>	<b>Типовые контрольные задания/иные материалы</b>
1.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.  Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.  Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.  Получить индивидуальное задание на практику.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.
2.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 -	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.  Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и

	ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	ранее типовых действий	проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.
3.	ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

### **3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено

75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## **РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики**

#### **4.1.1 Основная литература**

1 Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/448550> (дата обращения: 20.04.2020).

#### **4.1.2 Дополнительная литература**

1 Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, Ю. К. Харакоз. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 490 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13041-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/448765> (дата обращения: 20.04.2020).

2 Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.urait.ru/bcode/450941> (дата обращения: 20.04.2020).

### **4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики**

<b>Название электронного ресурса</b>	<b>Описание электронного ресурса</b>	<b>Используемый для работы адрес</b>
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ

<p>Электронная библиотека учебников</p> <p>Cyberleninka</p>	<p>территории России. Программа Президиума РАН</p> <p>На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.</p> <p>Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами</p>	<p><a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ</p> <p><a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ</p>
<p>Единое окно доступа к образовательным ресурсам</p> <p>Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии</p>	<p>Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования</p> <p>Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.</p>	<p><a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ</p> <p><a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ</p>
<p>Библиотека юридической литературы</p>	<p>Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).</p>	<p><a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ</p>

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной/производственной практики (наименование типа практики) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

#### *Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Наименование практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

#### *Самостоятельная работа в период проведения практики включает:*

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

#### *Практическая работа в организации в период проведения практики включает:*

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров

(обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### **6.2 Программное обеспечение (при необходимости)**

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.\*

### **6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)**

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета



6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - <a href="https://www.researcherid.com/">https://www.researcherid.com/</a> ResearcherID. Вход в WoS: <a href="http://login.webofknowledge.com/">http://login.webofknowledge.com/</a> В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.

## РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на базе *предприятий/организаций* на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем/филиалом РГСУ и каждым *предприятием/организацией*.

Реализация программы производственной практики по профессиональному модулю **ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности** требует наличия оборудованных рабочих мест на предприятии.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ;
- дневник по практике;
- программу практики.

## РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм – *разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.



## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	<p>Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69</p>	<p style="text-align: center;">Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года</p>	<p style="text-align: center;">01.09.2022</p>
1.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



директор Колледжа РГСУ  
А.В. Косоплечев /

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

***ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ  
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ***

**СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»**

*Базовой подготовки*

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Программа учебной практики является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной практики разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ

М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа учебной практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
Протокол №10 от «10» \_мая 2022 года.

Председатель ПЦК

Е.Н. Лоторев

(подпись)

Рабочая программа учебной практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Г.Х. Усманова

(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Область применения программы .....	2
1.2 Место практики в структуре программы.....	2
1.3 Цель и задачи практики .....	2
1.4 Форма, способ и место проведения практики .....	4
<b>РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>4</b>
2.1. Объем и продолжительность практики.....	4
2.2. Содержание практики .....	5
2.3 . Календарный план-график проведения практики .....	6
2.4. Форма отчетности по практике.....	6
<b>РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>6</b>
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	6
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	7
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	12
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	13
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	15
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> ..	<b>15</b>
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	15
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	16
<b>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>17</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>18</b>
6.1 Средства информационных технологий.....	19
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	19
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	19
<b>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>20</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)</b> .....	<b>20</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа учебной практики определяет требования к умениям по профессиональному модулю **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» и соответствующих общих компетенций (ОК 01 – 11) профессиональных компетенций (*ПК 1.1, ПК 1.3, ПК 2.2 – 2.4*).

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.2 Место практики в структуре программы

Учебная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится с целью формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретения первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** и реализуется в виде одного из этапов МДК «Выполнение работ по профессии "Кассир» продолжительностью   1   недель (  36   часов).

### 1.3 Цель и задачи практики

Учебная практика по профессиональному модулю **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** направлена на освоение обучающимися основного вида профессиональной деятельности ВПД «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и на формирование необходимых умений и опыта практической работы по данной специальности.

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта по основному виду профессиональной деятельности «Бухгалтер» для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачи учебной практики:

- формирование у будущих специалистов комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для успешной и эффективной профессиональной деятельности.
- формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессионального модуля (**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**), предусмотренных ФГОС СПО.

- формирование у обучающихся готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций:

- К-1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК-2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК-3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
- ОК-4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- ОК-5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК-9 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

Результатом освоения дисциплины является формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

- ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы
- ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
- ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
- ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
- ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**



Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

**уметь:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

**знать:**

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

#### 1.4 Форма, способ и место проведения практики

Общий объем времени на проведение *учебной практики* \_1\_ недель (36 часов).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике.

*Учебная практика* проводится в очной форме.

Способы проведения *учебной практики*: *стационарная*.

*Учебная практика* проводится на базе Университета под руководством преподавателей Колледжа РГСУ.

## РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 2.1. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость *учебной практики* составляет \_1\_ неделю (часов 36)

Разделы (этапы) практики	Трудоемкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
<b>Общая трудоемкость</b>	36	18	18	6	
Подготовительный этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике
Исследовательский этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике
Аналитический этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике
Завершающий этап	9	4	5	1,5	Дневник по практике, отчет по практике
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет				

## 2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения <sup>1</sup>
		Вид отчетности	Коды достигаемых ОК и ПК	
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	Дневник по практике	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	3
Исследовательский этап	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	Дневник по практике	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	
Аналитический этап	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Дневник по практике	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	
Завершающий этап	Обобщение материалов	Дневник по практике, отчет	ПК-1.1 ПК-1.3	

<sup>1</sup> **1 уровень** - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

**2 уровень** - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

**3 уровень** - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

	учебной практики и подготовка отчета	по практике	ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	
--	--------------------------------------	-------------	----------------------------	--

### 2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	1	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.
Исследовательский этап	2	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
Аналитический этап	3-4	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
Завершающий этап	5-6	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета

### 2.4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ в действующей редакции.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

**3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-1.1	Работать с нормативно правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-1.3	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
- ПК-2.2	Работать с формами кассовых и банковских документов	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.3	Оформлять кассовые и банковские документы	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.4	Вести кассовые книги, составлять кассовую отчетность	<p><b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p><b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского</p>	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий



		учета имущества организации»;	
--	--	-------------------------------	--

### 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Формальный критерий.</p> <p>Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов;</p> <p>обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов;</p> <p>обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов</p> <p>обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.</p> <p><b>От 0 до 30 баллов</b></p>
ПК-1.1	продуктивное действие, т.е.	Дневник по практике,	Содержательный критерий. Индивидуальное задание

ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	отчет по практике.	выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.  <b>От 0 до 50 баллов</b>
ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.  <b>От 0 до 20 баллов</b>

**3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№	Код	Наименование	Типовые контрольные задания/иные
---	-----	--------------	----------------------------------

п/п этапа	компетенции	этапов формирования компетенций	материалы
1.	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	<p>Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.</p> <p>Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.</p> <p>Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.</p> <p>Получить индивидуальное задание на практику.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.</p>
2.	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.</p> <p>Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p>
3.	ПК-1.1 ПК-1.3 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных	<p>Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.</p>

ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	ранее типовых действий	
-------------------------------	---------------------------	--

### 3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по *100-балльной шкале*, а итоговая оценка по практике в целом по *пятибалльной системе* выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

Академический рейтинг обучающегося	Аттестационная оценка обучающегося по практике
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

#### 4.1.1 Основная литература

1 Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452800> (дата обращения: 20.04.2020).

2 Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва :

Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767> (дата обращения: 13.03.2020).

#### 4.1.2 Дополнительная литература

1 Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12951-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448629> (дата обращения: 13.03.2020).

2 Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970> (дата обращения: 13.03.2020).

#### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a> 100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами	<a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных	<a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ

	интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной/производственной практики (наименование типа практики) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

### *Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Наименование практики*» заключается в изучении теоретического материала в

отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

*Самостоятельная работа в период проведения практики включает:*

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### 6.1 Средства информационных технологий

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### 6.2 Программное обеспечение (при необходимости)

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.\*

### 6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета
6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - <a href="https://www.researcherid.com/">https://www.researcherid.com/</a> ResearcherID. Вход в WoS: <a href="http://login.webofknowledge.com/">http://login.webofknowledge.com/</a> В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS".



		Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.
--	--	--

## РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Реализация программы предполагает проведение учебной практики на базе *предприятий/организаций* на основе прямых договоров, заключаемых между колледжем РГСУ и каждым *предприятием/организацией*. Реализация программы учебной практики по профессиональному модулю **ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих** требует наличия оборудованных рабочих мест на предприятии.

Каждый студент должен иметь:

- индивидуальное задание по видам выполняемых работ;
- дневник по практике;
- программу практики.

## РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм – *разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года	01.09.2022
1.			
4			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 «ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ  
(ПО ОТРАСЛЯМ)»  
*Базовой подготовки*

Образовательная база приема: *основное общее образование*  
Форма обучения: *Очная*

Москва 2022 г.

Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной образовательной программы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программой, учебного плана по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Саркисян Э.Р., Ильин В.А.

Рабочая программа производственной практики разработана рабочей группой в составе: Э.Р.Саркисян, И.А. Ризванова

Руководитель основной образовательной программы:  
к.э.н., преподаватель Колледжа  
РГСУ



М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин  
Протокол №10 от «10» \_мая 2022 года.

Председатель ПЦК



Е.Н. Лоторев

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики рецензирована и рекомендована к утверждению:

ООО Аудиторская компания «САНТИ»  
Генеральный директор, доктор  
экономических наук, доцент



Т.Х. Усманова

(подпись)

# СОДЕРЖАНИЕ

<b>РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ</b> .....	<b>2</b>
1.1 Область применения программы .....	2
1.2 Место практики в структуре программы.....	2
1.3 Цель и задачи практики .....	2
1.4 Форма, способ и место проведения практики .....	5
<b>РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
2.1. Объем и продолжительность практики.....	5
2.2. Содержание практики .....	6
2.3 . Календарный план-график проведения практики .....	7
2.4. Форма отчетности по практике.....	8
<b>РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>8</b>
3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.....	8
3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы .....	8
3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	22
3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	24
3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	26
<b>РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> ..	<b>27</b>
4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....	27
4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....	27
<b>РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ</b> .....	<b>28</b>
<b>РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>30</b>
6.1 Средства информационных технологий.....	30
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	30
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	30
<b>РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>31</b>
<b>РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)</b> .....	<b>31</b>
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ</b> .....	Ошибка! Закладка не определена.

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики определяет требования к умениям и практическому опыту по видам профессиональной деятельности:

- подготовка обучающийся к выполнению выпускной квалификационной работы
- формирование общих и профессиональных компетенций
- комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности:

Содержание всех этапов практики, в том числе и преддипломной, должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

### 1.2 Место практики в структуре программы

Производственная (преддипломная) практика проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса после освоения всех профессиональных модулей и учебных дисциплин и реализуется непрерывно в течение 4 недель (144 часов).

### 1.3 Цель и задачи практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования по ППСЗ специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического и практического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы). В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

- **Теоретический** (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого являются этапа закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;

**Практический** (*собственно практика*).

Задачами этого этапа являются развитие общих и профессиональных компетенций **Исследовательский** (*с момента окончания практической деятельности и до написания отчета*). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

Основные задачи производственной (преддипломной) практики предполагают:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю организации - базы практики;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;
- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.
- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

***иметь практический опыт:***

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

***уметь:***

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

**знать:**

учет труда и заработной платы:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли:

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли;

учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

основные понятия инвентаризации имущества;

характеристику имущества организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;

перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

приемы физического подсчета имущества;

порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;



порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

#### **1.4 Форма, способ и место проведения практики**

Общий объём времени на проведение *производственной практики* 4\_ недели (144 часа).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачета**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачет по практике, включающий защиту отчетов по практике.

*Производственная практика* проводится в очной форме.

Способы проведения *производственной практики*: *стационарная и выездная*.

*Производственная практика* проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей Колледжа РГСУ.

*Производственная практика* проводится на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП СПО.

Ключевыми базами проведения *производственной практики* являются:

1. Управление Федеральной Налоговой Службы Российской Федерации по г. Москве
2. ПАО «Промсвязьбанк»
3. Государственное бюджетное учреждение города Москвы Территориальный центр социального обслуживания "Алексеевский"
4. Обществом ограниченной ответственности «Дилижанс»

## **РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

### **2.1. Объем и продолжительность практики**

Общая трудоемкость *учебной практики* составляет 4\_ недели (часов 144)

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
<b>Общая трудоёмкость</b>	144	72	72	4	
Подготовительный этап	36	18	18	1	Дневник по практике
Исследовательский этап	36	18	18	1	Дневник по практике
Аналитический этап	36	18	18	1	Дневник по практике
Завершающий этап	36	18	18	1	Дневник по практике, отчет по практике
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	дифференцированный зачет				

## 2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения <sup>1</sup>
		Вид отчетности	Коды достигаемых ОК и ПК	
Подготовительный этап	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.	Дневник по практике		3
Исследовательский этап	Установочное занятие	Дневник по практике		

<sup>1</sup> **1 уровень** - узнавание изученных ранее объектов, свойств, процессов в данной профессиональной деятельности и выполнение действий с опорой (с подсказкой)

**2 уровень** - самостоятельное выполнение по памяти типового действия;

**3 уровень** - продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий.

	организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудоого распорядка.			
Аналитический этап	Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Дневник по практике		
Завершающий этап	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета	Дневник по практике, отчет по практике		

### 2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	1-7	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчетов.
Исследовательский этап	7-14	Установочное занятие в организации. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.
Аналитический этап	15-21	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
Завершающий этап	22-28	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчета

## 2.4. Форма отчетности по практике

Формой отчетности по практике является: отчет по практике и дневник по практике, которые оформляются в соответствии с положением о порядке проведения практики по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в РГСУ в действующей редакции.

## РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 3.1 Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам учебной практики является *дифференцированный зачет*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчета).

### 3.2 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ОК-6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	
ОК-7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
- ПК-1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий



		учета имущества организации»;	
- ПК-2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
- ПК-3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
- ПК-4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
ПК-4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
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	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

	законодательством сроки \	учета имущества организации»;	
ПК-4.4	проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доход	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий



		учета имущества организации»;	
ПК-4.6	анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ПК-4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	<b>Уметь:</b> анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. <b>Знать:</b> о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий

		учета имущества организации»;	
--	--	-------------------------------	--

### 3.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции	Этапы формирования компетенций	Показатель оценивания компетенции	Критерии и шкалы оценивания
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Формальный критерий. Обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения учебной практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 25-30 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала – 21-24 баллов; обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала – 16-20 баллов; обучающийся представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, не в установленные сроки, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала – 1-15 баллов обучающийся не представил отчетную документацию – 0 баллов.  <b>От 0 до 30 баллов</b>
ПК-1.1	продуктивное действие, т.е.	Дневник по практике,	Содержательный критерий. Индивидуальное задание

ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	отчет по практике.	выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов; индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов; индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.  <b>От 0 до 50 баллов</b>
ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Дневник по практике, отчет по практике.	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов; защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании - 16-18 баллов; защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не

ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10			полные ответы - 13-15 баллов; защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.  <b>От 0 до 20 баллов</b>
---	--	--	--

**3.4 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

№ п/п этапа	Код компетенции	Наименование этапов формирования компетенций	Типовые контрольные задания/иные материалы
1.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению.  Пройти вводный инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а так же правилами внутреннего трудового распорядка, правила корпоративной и организационной культуры.  Ознакомиться с учредительными документами, регламентирующими деятельность организации.  Получить индивидуальное задание на практику.  Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике.

	ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10		
2.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1 ПК-4.2 ПК-4.3 ПК-4.4 ПК-4.5 ПК-4.6 ПК-4.7 ОК-1 ОК-2 - ОК-3 ОК-4 - ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	<p>Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации.</p> <p>Осуществить сбор информации необходимой для написания отчета. Обработать и проанализировать результаты исследования. Обобщить и систематизировать результаты исследования, сформировать выводы и заключения.</p>
3.	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 ПК-1.4 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4 ПК-2.5 ПК-2.6 ПК-2.7 ПК-3.1 ПК-3.2 ПК-3.3 ПК-3.4 ПК-4.1	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий	<p>Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия.</p> <p>Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.</p>

ПК-4.2		
ПК-4.3		
ПК-4.4		
ПК-4.5		
ПК-4.6		
ПК-4.7		
ОК-1		
ОК-2 -		
ОК-3		
ОК-4 -		
ОК-5		
ОК-6		
ОК-7		
ОК-8		
ОК-9		
ОК-10		

### **3.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Ответы обучающегося оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по практике в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся по основным профессиональным образовательным программам – программам среднего профессионального образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Российском государственном социальном университете.

В соответствии с формальным и содержательным критериями и шкалами, приведенными в разделе 3.3 настоящей программы формируется текущий рейтинг обучающегося. Результаты оценки по презентационному критерию формируют рубежный рейтинг обучающегося. Сумма рейтинговых баллов текущего и рубежного рейтинга формируют академический рейтинг обучающегося.

Устанавливается следующая градация перевода рейтинговых баллов обучающихся в 5-тибалльную систему аттестационных оценок:

<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	<b>Аттестационная оценка обучающегося по практике</b>
85-100	Отлично/Зачтено
75-84	Хорошо/Зачтено
65-74	Удовлетворительно/ Зачтено
1-64	Неудовлетворительно/ Не зачтено
0	Не аттестован (а)

## РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

#### 4.1.1 Основная литература

1 Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 177 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06291-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://urait.ru/bcode/452800> (дата обращения: 20.04.2020).

2 Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 233 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05783-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453767> (дата обращения: 13.03.2020).

#### 4.1.2 Дополнительная литература

1 Иванова, А. Ю. Русский язык в деловой документации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Ю. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 187 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12951-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448629> (дата обращения: 13.03.2020).

2 Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. С. Грозова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 126 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08211-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453970> (дата обращения: 13.03.2020).

### 4.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики

Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
Диссертационный зал Российской государственной библиотеки	В настоящее время Электронная библиотека диссертаций РГБ содержит более 620 000 полных текстов диссертаций и авторефератов	<a href="http://diss.rsl.ru">http://diss.rsl.ru</a> Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на территории России. Программа Президиума РАН	<a href="http://e-heritage.ru/index.html">http://e-heritage.ru/index.html</a> 100% доступ
Электронная	На сайте представлены учебники,	<a href="http://studentam.net">http://studentam.net</a>

библиотека учебников	лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	100% доступ
Cyberleninka	Содержит каталог научной периодики по большому количеству научных дисциплин, который содержит полную информацию о научных журналах в электронном виде, включающую их описания и все вышедшие выпуски с содержанием, темами научных статей и их полными текстами	<a href="http://cyberleninka.ru/journal">http://cyberleninka.ru/journal</a> 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных интернет-ресурсов и полнотекстовой электронной учебно-методической библиотеке для общего и профессионального образования	<a href="http://window.edu.ru/library">http://window.edu.ru/library</a> 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных библиотек, словарей и энциклопедий, предоставляют открытый доступ к полнотекстовым информационным ресурсам, представленным в электронном формате — учебникам и учебным пособиям, хрестоматиям и художественным произведениям, историческим источникам и научно-популярным статьям, справочным изданиям и др.	<a href="http://gigabaza.ru/doc/131454.html">http://gigabaza.ru/doc/131454.html</a> 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	<a href="http://pravo.eup.ru/">http://pravo.eup.ru/</a> 100% доступ

## РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Освоение обучающимися учебной/производственной практики (наименование типа практики) предполагает выполнение индивидуального задания, под управлением руководителя практики в период проведения практики, а также изучение материалов в ходе самостоятельной работы.

Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.



Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с рабочей программой практики, доступной в электронной информационно-образовательной среде РГСУ.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, который имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

#### *Подготовка к самостоятельной работе*

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения «*Наименование практики*» заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

#### *Самостоятельная работа в период проведения практики включает:*

- взаимодействие обучающихся с руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

#### *Практическая работа в организации в период проведения практики включает:*

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством руководителя практики. В результате оформляется дневник прохождения практики и отчет. Подготовленные к сдаче на контроль и оценку дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики.

## **РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Средства информационных технологий**

1. Персональные компьютеры;
2. Средства доступа к Интернет.

### **6.2 Программное обеспечение (при необходимости)**

1. Microsoft Office (Word, Excel) и др.\*

### **6.3 Информационные справочные системы (при необходимости)**

№	Название электронного ресурса	Описание электронного ресурса	Используемый для работы адрес
1.	ЭБС «Университетская библиотека онлайн»	Электронно-библиотечная система, электронные книги и аудиокниг, учебники для ВУЗов, средних специальных учебных заведений и школы, а также научные монографии, научная периодика, в т.ч. журналы ВАК.	<a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a> 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета на 276 журналов по подписке Университета. Доступ к 5493 журналам с полным текстом в открытом доступе, из них российских журналов 5022.
3.	ЭБС издательства «Юрайт»	Электронно-библиотечная система, коллекция электронных версий книг.	<a href="http://www.urait.ru/">http://www.urait.ru/</a> 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	<a href="http://e.lanbook.com/">http://e.lanbook.com/</a> 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	<a href="http://ebiblioteka.ru/">http://ebiblioteka.ru/</a> С любого компьютера в сети Университета

6.	База данных международного индекса научного цитирования – Scopus:	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.	<a href="http://www.scopus.com/">http://www.scopus.com/</a> Доступ с любого компьютера в сети Университета.
7.	Международный индекс научного цитирования Web of Science (Web of Knowledge)	Библиографическая и реферативная информация и инструменты для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях. Университета.	Перед входом в WoS необходимо войти на сайт ResearcherID - <a href="https://www.researcherid.com/">https://www.researcherid.com/</a> ResearcherID. Вход в WoS: <a href="http://login.webofknowledge.com/">http://login.webofknowledge.com/</a> В разделе "ВЫПОЛНЕНИЕ ВХОДА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ОРГАНИЗАЦИИ" выбрать значение: "Russian Higher Education & Research (FEDURUS)" На следующей странице в разделе "Выберите Вашу Организацию" выбрать проект "FEDURUS". Далее ввести логин и пароль, полученный в ResearcherID. Доступ с любого компьютера в сети Университета.

## **РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

Производственная (преддипломная) практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем РГСУ. Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа РГСУ на основе прямых связей, договоров с организациями. Возможно направление на практику в индивидуальном порядке. Направление в данном случае производится на основании заявки от организаций (учреждений), представленной студентом в колледж РГСУ в установленные сроки.

## **РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)**

Освоение учебной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм – *разбор конкретных ситуаций*, в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках учебной практики предусмотрены встречи с руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением ПЦК лингвистических дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания ПЦК №10 от 10.05.2022года	01.09.2022
1.			
4			