



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/А.В. Косоплечев/
«24» мая 2022 г.

**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 «06» _мая 2021года.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	2
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
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	4
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
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
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
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	15
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
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
6.1 Средства информационных технологий.....	18
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	18
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	18
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	19
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	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		
Общая трудоемкость	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
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет				

2.2. Содержание практики

Название тем разделов	Содержание практики по дням	Результаты	Уровень освоения ¹
-----------------------	-----------------------------	------------	-------------------------------

¹ **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.

(вопросов) для самостоятельного изучения практики	прохождения	Вид отчетности	Коды достижимых 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-1.2 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	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»;	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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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. От 0 до 30 баллов
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>От 0 до 50 баллов</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>От 0 до 20 баллов</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:

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. 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 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.urait.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>http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета</p> <p>http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ</p>
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 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>http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ</p> <p>http://window.edu.ru/library 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	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 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).	http://pravo.eup.ru/ 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	http://biblioclub.ru/ 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.	http://elibrary.ru/ 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.	http://www.urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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
2			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
/А.В. Косоплечев/

«24» мая 2022 г.

**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*

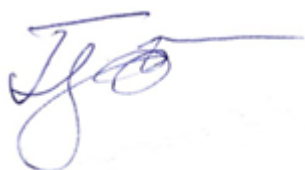
Москва 2022 г.

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

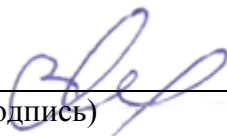


М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин
Протокол №10 от «06» _мая 2021года.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	2
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
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	6
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
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
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
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	19
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
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	21
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	22
6.1 Средства информационных технологий.....	23
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	23
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	23
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	24
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	24
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	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.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:

Код	Наименование общих компетенций
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		
Общая трудоёмкость	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
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет				

2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения ¹
		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

¹ **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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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	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»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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>От 0 до 30 баллов</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. От 0 до 50 баллов
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. От 0 до 20 баллов

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:

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 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	http://diss.rsl.ru 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	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 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	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных	http://window.edu.ru/library 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.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 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.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ 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.	http://www.urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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
2			



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа РГСУ
А.В. Косоплечев
«27» мая 2022 г.

**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*

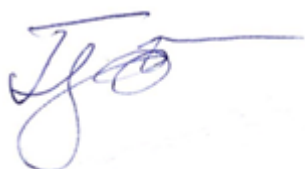
Москва 2022 г.

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

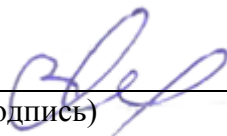


М.Ф. Гумеров

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК профессиональных дисциплин
Протокол №10 от «06» _мая 2021года.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	2
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
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	4
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
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
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
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	15
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
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
6.1 Средства информационных технологий.....	18
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	18
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	18
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	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 также 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		
Общая трудоемкость	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

Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет
-------------------------------------	--------------------------

2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения ¹
		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	

¹ **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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать:	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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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>От 0 до 30 баллов</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. От 0 до 50 баллов
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. От 0 до 20 баллов

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	<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-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	<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-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 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>

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:

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 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	http://diss.rsl.ru 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	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 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	http://cyberleninka.ru/journal 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	http://window.edu.ru/library 100% доступ
Электронные библиотеки. Электронные библиотеки, словари, энциклопедии	Интернет-ресурсы образовательного и научно-образовательного назначения, оформленные в виде электронных	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 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).	http://pravo.eup.ru/ 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.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ 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.	http://www.urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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
2			



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

Исполнительный директор
Президент Колледжа РГСУ
/А.В. Косоплечев/
«24» _мая_ 2022 г.

**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 «06» _мая 2021года.

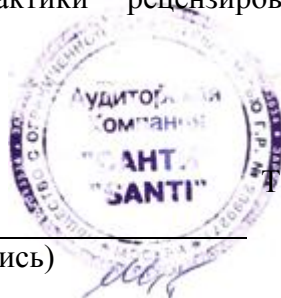
Председатель ПЦК

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	2
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
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	4
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
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
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
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	18
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
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	19
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	21
6.1 Средства информационных технологий.....	21
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	21
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	21
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	22
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	22
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	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 имущество 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	Практиче ской работы	Самостояте льной работы		
Общая трудоёмкость	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
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет				

2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения ¹
		Вид отчетности	Коды достижимых 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

¹ **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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>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»;</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>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»;</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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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	<p>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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-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>От 0 до 30 баллов</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>От 0 до 50 баллов</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. От 0 до 20 баллов
---------------------------------------	--	--	---

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-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:

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 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.ura.it.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.ura.it.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.ura.it.ru/bcode/450941> (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	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на	http://e-heritage.ru/index.html 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>http://studentam.net 100% доступ</p> <p>http://cyberleninka.ru/journal 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>http://window.edu.ru/library 100% доступ</p> <p>http://gigabaza.ru/doc/131454.html 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>http://pravo.eup.ru/ 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.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ 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.	http://www.urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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
2			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

_____/Косоплечев А.В.

«__» _____ 20__ г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

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

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

базовой подготовки

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Образовательная база приёма: среднее общее образование

Форма обучения: очная

Срок обучения: 1 год 10 месяцев

Москва 2022 г

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки*, разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства просвещения Российской Федерации) от 05.02.2018 № 69, а также с учётом рекомендованной примерной основной образовательной программой, и с учётом следующих профессиональных стандартов, сопряжённых с профессиональной деятельностью выпускника:

– 08.002 «Бухгалтер»

учебного плана по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)*

Рабочая программа *производственной* практики разработана рабочей группой в составе: Семенихина О.В., преподаватель Бикбулатов Д.Р., преподаватель Крапива Т.Ю., преподаватель Потапова М.В., преподаватель Саркисян Э.Р., преподаватель Ильин В.А., преподаватель Дрыго Ю.С., преподаватель Ерпелев А.В.

Руководитель основной
профессиональной образовательной
программы

А.В. Ерпелев

(подпись)

Рабочая программа *производственной* практики обсуждена и утверждена на заседании ПЦК гуманитарных и общественных дисциплин.

Протокол № ____ от «__» _____ 20__ года.

Председатель ПЦК

З.К. Алиева

(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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	5
1.1 <i>Область применения программы.....</i>	5
1.3 <i>Цель и задачи практики.....</i>	5
1.4 <i>Форма, способ и место проведения практики.....</i>	8
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	8
2.1. <i>Объем и продолжительность практики.....</i>	8
2.2. <i>Содержание практики.....</i>	9
2.3. <i>Календарный план-график проведения практики.....</i>	10
2.4. <i>Форма отчетности по практике.....</i>	10
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	11
3.1 <i>Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики....</i>	11
3.2 <i>Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....</i>	11
3.3 <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....</i>	17
3.4 <i>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.....</i>	19
3.5 <i>Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....</i>	20
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	21
4.1 <i>Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики.....</i>	21
4.2 <i>Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», используемых при проведении практики.....</i>	21
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	23
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	24
6.1 <i>Средства информационных технологий.....</i>	24
6.2 <i>Программное обеспечение (при необходимости).....</i>	24
6.3 <i>Информационные справочные системы (при необходимости).....</i>	24
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	26
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	26
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	27

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Область применения программы

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

Рабочая программа *производственной 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 призвана в соответствии с ФГОС СПО обеспечить формирование общих и профессиональных компетенций: ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4.

Содержание всех этапов практики обеспечивает 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 учёт (по отраслям)*.

1.2 Место практики в структуре программы

Производственная практика по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (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 неделя (36 часов).

1.3 Цель и задачи практики

Производственная 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 учёт (по отраслям)* и на формирование необходимых умений и опыта практической работы по данной специальности.

Целью *производственной 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:

- учёт имущества и обязательств организации;
- обработка бухгалтерской информации;
- проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчётности;

- налоговый учёт;
- налоговое планирование;
- проведение и оформление хозяйственных операций.

Производственная 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 учётом 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-1.3 Проводить учёт 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 учёта;

ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

В результате прохождения *производственной практики* обучающийся должен

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 учёт нераспределенной прибыли; проводить учёт собственного капитала; проводить учёт уставного капитала; проводить учёт резервного капитала и целевого финансирования; проводить учёт 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; технологию 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).

приобрести практический опыт работы: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

1.4 Форма, способ и место проведения практики

Общий объём времени на проведение *производственной практики* 1 неделя (36 часов).

Промежуточный контроль проводится после завершения практики в форме **дифференцированного зачёта**. Вводное занятие установочного характера, дифференцированный зачёт по практике, включающий защиту отчётов по практике.

Производственная практика проводится в *непрерывной* форме.

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

Производственная практика проводится на базе сторонней организации/на базе Университета 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 трудоёмкость *производственной практики* составляет 1 неделя (36 часов)

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоёмкость	36	18	18	1	

Подготовительный этап	12	6	6	2	Дневник по практике
Исследовательский этап	12	6	6	2	Дневник по практике
Аналитический этап	6	3	3	1	Дневник по практике
Завершающий этап	6	3	3	1	Дневник по практике, отчёт по практике
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачёт				

2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения ¹
		Вид отчётности	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 отчётов.	Дневник по практике	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, 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.	Дневник по практике	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	3

	Ознакомление с конкретным объектом. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.			
Аналитический этап	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации	Дневник по практике	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	3
Завершающий этап	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчёта	Дневник по практике, отчёт по практике	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	3

2.3 . Календарный план-график проведения практики

Наименование этапов практики	День (дни) мероприятия	Содержание мероприятия
Подготовительный этап	2	Вводное занятие. Ознакомление с целями и задачами практики. Инструктаж по технике безопасности. Общий инструктаж о проведении практики. Ознакомление студентов с порядком выполнения отчётов.
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	1	Практические основы бухгалтерского учёта активов организации
Завершающий этап	1	Обобщение материалов учебной практики и подготовка отчёта

2.4. Форма отчётности по практике

Формой отчёта по практике является: отчёт 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 зачёт*, который проводится в форме представления результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики (защита отчёта).

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-1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

ОК-2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины	Этап формирования знаний

	коллегами, руководством, клиентами;	«Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учётом особенностей социального и культурного контекста;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета	Этап формирования знаний

		имущества организации»;	
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ОК-11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний

		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-1.3	Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской	Этап формирования умений

		<p>деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p>	
		<p>Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-2.2	<p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта;</p>	<p>Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p>	<p>Этап формирования умений</p>
		<p>Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности</p>	<p>Этап формирования навыков и получения опыта</p>
ПК-2.3	<p>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p>	<p>Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;</p>	<p>Этап формирования знаний</p>
		<p>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам</p>	<p>Этап формирования умений</p>

		бухгалтерского учета имущества организации.	
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности Владеть:	Этап формирования навыков и получения опыта
ПК-2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Знать: о сущности, структуре и видах дисциплины «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации»;	Этап формирования знаний
		Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.	Этап формирования умений
		Владеть: основными навыками ведения бухгалтерской деятельности	Этап формирования навыков и получения опыта

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
ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	Этап формирования знаний	Дневник по практике, отчёт 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;

			<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>От 0 до 30 баллов</p>
ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	Этап формирования умений	Дневник по практике, отчет по практике.	<p>Содержательный критерий. Индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией – 40-50 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите – 31-39 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией – 26-30 баллов;</p> <p>индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 5-25 баллов;</p> <p>индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкреплены теорией – 0 баллов.</p> <p>От 0 до 50 баллов</p>
ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-	Этап формирования навыков и	Дневник по практике,	Презентационный критерий. Защита отчета проведена с

1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	получения опыта	отчет по практике.	<p>использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией - 19-20 баллов;</p> <p>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;</p> <p>защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающийся представил не полные ответы - 13-15 баллов;</p> <p>защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающийся не представил ответы - 0-12 баллов.</p> <p>От 0 до 20 баллов</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.	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	Этап формирования знаний	<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.	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1,	Этап формирования	Провести подбор методов исследования для выполнения индивидуального задания по практике. Изучить и проанализировать локальные

	ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	умений	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.	ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4	Этап формирования навыков и получения опыта	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:

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: <https://urait.ru/bcode/452800> (дата обращения: 15.11.2021).

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: 15.11.2021).

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: 15.11.2021).

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: 15.11.2021).

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	http://diss.rsl.ru Доступ по регистрации в читальном зале Университета
Научное наследие России	Библиотека содержит научные труды известных российских и зарубежных ученых и исследователей, работавших на	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ

	территории России. Программа Президиума РАН	
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 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	http://cyberleninka.ru/journal 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	http://window.edu.ru/library 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.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 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 РГСУ;
- 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.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная	Поиск по рефератам и полным	http://elibrary.ru/

	библиотека eLIBRARY.ru	текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	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.	http://www.biblio-online.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 РГСУ и каждым предприятием/организацией. Реализация программы производственной 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 производственной практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм *компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги* в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рамках производственной 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 гуманитарных и общественных дисциплин на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. № 69	Протокол заседания ПЦК № 11 от 11.05.2021 года	01.09.2022
2			



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



«24» _мая_ 2022 г.

**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

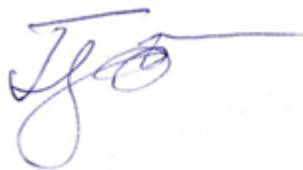
Образовательная база приема: *основное общее образование*
Форма обучения: *Очная*

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 «06» _мая 2021года.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	2
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
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	4
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
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
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
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	15
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
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ	17
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ	18
6.1 Средства информационных технологий.....	19
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	19
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	19
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	20
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ)	20
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	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	Трудоёмкость				Форма текущего контроля
	Часов			Кол-во недель (дней)	
	Всего	Практической работы	Самостоятельной работы		
Общая трудоемкость	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
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет				

2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения ¹
		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	

¹ **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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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	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»;	продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий
ОК-9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации.</p> <p>Знать: 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>От 0 до 30 баллов</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. От 0 до 50 баллов
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. От 0 до 20 баллов

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	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-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	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-1.3 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	Подготовить отчетную документацию к защите, получить отзыв руководителя практики от предприятия. Отчетные материалы: дневник практики, отчет по практике. Презентационные материалы по практике.

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	http://diss.rsl.ru 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	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная библиотека учебников	На сайте представлены учебники, лекции, доклады, монографии по естественным и гуманитарным наукам.	http://studentam.net 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	http://cyberleninka.ru/journal 100% доступ
Единое окно доступа к образовательным ресурсам	Информационная система предоставляет свободный доступ к каталогу образовательных	http://window.edu.ru/library 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.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 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.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ 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.	http://www.urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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
2			



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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Колледжа РГСУ

/А.В. Косоплечев/



«24» _мая_ 2022 г.

**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*

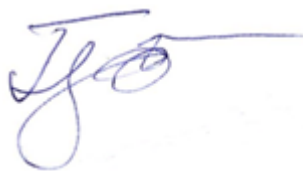
Москва 2022 г.

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 «06» _мая 2021года.

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

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	2
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
РАЗДЕЛ 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
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
РАЗДЕЛ 3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	8
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
РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ..	27
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
РАЗДЕЛ 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ.....	28
РАЗДЕЛ 6. ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ ОСНАЩЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	30
6.1 Средства информационных технологий.....	30
6.2 Программное обеспечение (при необходимости).....	30
6.3 Информационные справочные системы (при необходимости).....	30
РАЗДЕЛ 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	31
РАЗДЕЛ 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ НА БАЗЕ РГСУ).....	31
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	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 этапа являются этап 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		
Общая трудоёмкость	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
Вид промежуточной аттестации	дифференцированный зачет				

2.2. Содержание практики

Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения практики	Содержание практики по дням прохождения	Результаты		Уровень освоения ¹
		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		

¹ **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 трудового 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).

ОК-1 – ОК-5, ОК-9 – ОК-11, ПК-1.1, ПК-1.3 ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-2.4

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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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	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»;	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	Уметь: анализировать нормативно-правовую базу бухгалтерской деятельности по практическим основам бухгалтерского учета имущества организации. Знать: 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. От 0 до 30 баллов
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. От 0 до 50 баллов
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. От 0 до 20 баллов
---	--	--	--

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.

	<p>ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10</p>		
2.	<p>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</p>	<p>продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий</p>	<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.	<p>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</p>	<p>продуктивное действие, т.е. создание алгоритма деятельности в нетиповой ситуации на основе изученных ранее типовых действий</p>	<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:

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	http://diss.rsl.ru 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	http://e-heritage.ru/index.html 100% доступ
Электронная	На сайте представлены учебники,	http://studentam.net

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	http://cyberleninka.ru/journal 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	http://window.edu.ru/library 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.	http://gigabaza.ru/doc/131454.html 100% доступ
Библиотека юридической литературы	Электронная библиотека открытого доступа (монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, рефераты, учебники).	http://pravo.eup.ru/ 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.	http://biblioclub.ru/ 100% доступ
2.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru	Поиск по рефератам и полным текстам статей, опубликованных в российских и зарубежных научно-технических журналах.	http://elibrary.ru/ 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.	http://www.urait.ru/ 100% доступ
4.	ЭБС издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система, электронные книги, учебники для ВУЗов. Коллекция «Музыка»	http://e.lanbook.com/ 100% доступ
5.	База данных EastView	Полнотекстовая база данных периодики.	http://ebiblioteka.ru/ 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.	http://www.scopus.com/ 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 - https://www.researcherid.com/ ResearcherID. Вход в WoS: http://login.webofknowledge.com/ 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 об утверждении изменения	Дата введения изменения
1	Утверждена и введена в действие решением ПЦК гуманитарных и общественных 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
2			