

Департамент образования и науки города Москвы  
Государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования города Москвы  
«Московский городской педагогический университет»  
Институт среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва  
2021

- 1. Вид практики:** Производственная (преддипломная) практика
- 2. Цель производственной (преддипломной) практики:** углубление и закрепление общекультурных и профессионально-ориентированных навыков и умений, полученных в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).
- 3. Задачи производственной (преддипломной) практики:**
  - осуществление контроля за уровнем сформированности общекультурных и профессиональных компетенций у обучающихся в результате освоения образовательной программы;
  - создание условий для осуществления контроля за уровнем развития способности к применению навыков и умений, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
  - подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы: сбор и систематизация информации, полученной в результате прохождения преддипломной практики.
- 4. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы ОП СПО:** производственная (преддипломная) практика является обязательным разделом ППССЗ и проводится после прохождения учебной и производственной практик, реализуется в 6 семестре.
- 5. Способы и формы проведения производственной (преддипломной) практики:** способ проведения производственной (преддипломной) практики – стационарно, форма проведения – концентрировано.
- 6. Компетенции, необходимые для прохождения практики:** реализация производственной (преддипломной практики) основана на предварительном освоении знаний и умений обучающихся, сформированных в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), необходимых для овладения видами профессиональной деятельности и выполнения учебно-профессиональных задач, предусмотренных содержанием образовательной программы.

**7. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП СПО:**

Трудовое действие	Наименование компетенции ФГОС СПО, необходимой для выполнения трудового действия	Наименование вида работ
<b>Общие компетенции</b>		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным аспектам.	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций	
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе	
ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности. Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках. Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
---	--

### Профессиональные компетенции

#### А Обобщенная трудовая функция: Ведение бухгалтерского учета

##### Трудовая функция: А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

Составление (оформление) первичных учетных документов	ПК.1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций
Составление на основе первичных документов сводных учетных документов	ПК.1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации в части составления планов счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций
Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив	ПК.1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Приобретение навыков и практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов	ПК.1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Приобретение навыков и практического опыта документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

##### Трудовая функция: А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей	ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач, списанию недостач
--	---	--

	бухгалтерского учета	
Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств	ПК.2.2 Выполнять поручения руководства в составе инвентаризации имущества в местах его хранения	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах формирования бухгалтерских проводок по отражению недостач, списанию недостач
Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета	ПК.2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Приобретение навыков и практического опыта формирования сличительных ведомостей и порядка установления соответствия данных о фактическом наличии средств и имущества
Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	ПК.2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составление инвентаризационных описей
Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	ПК2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организаций;	Проведение выверки финансовых обязательств; участие в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проведение инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
Подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	ПК2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по	Составление акта по результатам инвентаризации; составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнение контрольных

	результатам внутреннего контроля	процедур и их документирование, оформление материалов по результатам внутреннего контроля.
<b>Обобщенная трудовая функция: Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта</b>		
<b>Трудовая функция: В/03.6 Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</b>		
Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	ПК.4.1 Отражать возрастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Приобретение навыков работы с имущественными и финансовыми бухгалтерскими счетами организации; приобретение практических навыков формирования отчетных документов
Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки	ПК.4.2 Составлять формы бухгалтерской(финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Приобретение навыков и практического опыта формирования и оформления форм бухгалтерской отчетности
Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	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;	Приобретение навыков и практического опыта работы с формами налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, сроками представления деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики
Проверка обоснованности первичных учетных документов, которым оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей;	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении ее организаций,	Приобретение навыков и практического опыта работы по определению результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядку расчета финансовых коэффициентов для оценки

проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	платежеспособности и доходности	платежеспособности; применению методов внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлению и оценке рисков объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок.
Участие в составлении бизнес-плана	ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	Приобретение навыков и практического опыта работы в разработке финансовых программ развития экономического субъекта, инвестиционной, кредитной политики экономического субъекта и бизнес-планировании;
Анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур	ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Приобретение навыков и практического опыта работы в определении объема работ по финансовому анализу, потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; источников информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.
Устранение выявленных нарушений и недостатков	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения выявленных нарушений, недостатков и рисков	Приобретение навыков и практического опыта работы в формировании информационной базы, отражающей ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков.
<b>Трудовая функция В/04.6: Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности</b>		
Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности	ПК.3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Сбор, обработка, анализ, систематизация и фиксация информации об основных методах формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
Координация процесса ведения налогового учета, составления налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные	ПК.3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским	Приобретение навыков и практического опыта формирования и оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет

фонды в экономическом субъекте	операциям	
Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности	ПК.3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Приобретение навыков и практического опыта формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки	ПК.3.4 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Приобретение навыков и практического опыта в части оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроля их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям

## **8. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях:** Производственная (преддипломная) практика реализуется в шестом семестре.

Продолжительность практики:

- 8 семестр – 144 часа/ 4 недели.

Общая продолжительность производственной практики – 144/ 4 недели.

## **9. Содержание производственной практики:**

1. Участие в установочной и итоговой конференциях;
2. Разработка индивидуальной программы прохождения практики обучающегося.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета на месте прохождения практики.
4. Выполнение заданий, предусмотренных программой практики.
5. Составление развернутого плана проведения исследования
6. Систематизация и фиксация информации об основных методах ведения бухгалтерского учета в части составления бухгалтерской отчетности
7. Систематизация учетных документов текущего отчетного периода ,составление налоговых деклараций
8. Подготовка и оформление первичных учетных документов
9. Обработка полученных результатов и составление отчета о прохождении практики.
10. Предоставление групповому руководителю текущей и отчетной документации.

В соответствии с положениями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. В данном случае образовательный процесс реализуется в электронном виде на цифровых платформах Moodle (лекции, текст лекции, презентации, ссылки на тексты, в том числе учебников; материалы практических и лабораторных занятий, семинаров; индивидуальные занятия – список вопросов для обсуждения, задания, задания-кейсы) и MS Teams (онлайн-занятия, видео-конференции) в соответствии с утвержденным расписанием. При проведении занятий с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения учитываются рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации.

Типовые задания на практику, реализуемую в дистанционном формате:

- Составление (оформление) первичных учетных документов с использованием электронных программ;
- Составление на основе первичных документов сводных учетных документов;
- участие в видео-конференции с руководителями практик Microsoft Teams;
- участие в вебинарах, дистанционных конференциях, связь с базами прохождения практик с помощью электронных ресурсов предприятий.

Сервисы для дистанционной практической подготовки:

- [garant.ru](#)- Справочно-правовая система «Гарант»
- [Consultant.ru](#) - Правовая система "Консультант Плюс"
- программа 1С-Бухгалтерия;
- kontur.ru –СКБКонтур сервисы для бизнеса

**10. Формы отчетности обучающихся по практике:** защита отчёта о прохождении практики и предоставление заполненного дневника прохождения практики.

**11. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике:**

Контроль качества прохождения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Промежуточная аттестация

обучающихся по практике проводится в форме дифференцированного зачета в восьмом семестре.

Конкретный перечень типовых заданий и иных материалов для оценки результатов прохождения практики, а также описание показателей и критериев оценивания компетенций приведен в фонде оценочных средств по производственной (преддипломной) практике.

## **12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочные системы**

информационные технологии обработки графической информации; информационные технологии передачи данных и распространения информации; информационные технологии хранения данных; информационные технологии накопления данных. Сетевые (локальные, территориальные, проводные, беспроводные и др.) информационные технологии, информационные технологии групповой работы, гипертекстовые информационные технологии, мультимедийные информационные технологии, операционные системы семейства Windows, Office, браузеры (FireFox); базы данных, информационно-справочные и поисковые системы: доступ к базам РГБ, ГНБУ, ERIC ([www.rsl.ru](http://www.rsl.ru), [www.gnpbu.ru](http://www.gnpbu.ru)), Министерства образования и науки Российской Федерации ([www.informica.ru](http://www.informica.ru)), научная электронная библиотека <http://elibrary.ru/>.

## **13. Учебная литература и ресурсы сети Интернет, необходимые для проведения практики**

1. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению / сост. : А.С. Бакаев [и др.]. - М. : Юрайт, 2018.. <https://urait.ru/book/plan-schetov-buhgalterskogo-ucheta>
3. Налоговый кодекс РФ
4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для СПО/ Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
5. Гомола А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО/ Гомола А.И., Кириллов С.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020.
6. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО/ И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
7. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. - М. : Юрайт, 2018.
8. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для СПО/ Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2019.
9. Шадрина, Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО/ Г. В. Шадрина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2020.
10. <https://resources.mgpu.ru/findbooks.php?pagenum=9>
11. <https://resources.mgpu.ru/discplist.php?mode=library>

12. [www.mgpu.ru](http://www.mgpu.ru)

13. [www.fipi.ru](http://www.fipi.ru)

### **13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Основой материально-технического обеспечения производственной (преддипломной) практики являются учреждения социальной защиты и органы Пенсионного фонда РФ города Москвы, с которыми ГАОУ ВО МГПУ заключены договоры о проведении практики обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), и обеспечивающей прохождение производственной (преддипломной) практики, предусмотренной учебным планом.

Места проведения практики: мастерская «Кассир»: парты, стол преподавателя, стулья, шкафы, тумбочки, компьютер (лицензионное программное обеспечение, система защиты от вредоносной информации, обучающие программы автоматизации учета, справочные правовые системы, справочная система), онлайн-касса, денежный ящик, проводной 2Д сканер штрих-кода, считыватель пластиковых смарт-карт с чипом, автоматический детектор банкнот, счетчик банкнот, чекопечатающие машинки, сейф, доска меловая, наглядные пособия (стенды).