

**СОГЛАСОВАНО:**  
Зав. кафедрой ЦФ

  
Ю.Г. Швецов

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Директор УТК

  
О.Л.Бякина

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
производственной практики  
(преддипломной)**

По специальности 38.02.01  
(код специальности)

**«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

---

(наименование специальности)

**2023**

## Содержание

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> .....	<b>2</b>
<b>ЗАВ. КАФЕДРОЙ ЦФ</b> .....	<b>2</b>
<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> .....	<b>2</b>
<b>ДИРЕКТОР УТК</b> .....	<b>2</b>
<b>1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>5</b>
<b>2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ</b> .....	<b>6</b>
<b>3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>6</b>
<b>В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН ПРИОБРЕСТИ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ НАВЫКИ, УМЕНИЯ, ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:</b> .....	<b>6</b>
<b>ЗНАТЬ ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ЧАСТИ ДОКУМЕНТИРОВАНИЯ ВСЕХ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ДЕЙСТВИЙ И ОПЕРАЦИЙ. ....</b>	<b>6</b>
<b>ЗНАТЬ ПОНЯТИЕ ПЕРВИЧНОЙ БУХГАЛТЕРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, УНИФИЦИРОВАННЫЕ ФОРМЫ ПЕРВИЧНЫХ БУХГАЛТЕРСКИХ ДОКУМЕНТОВ .....</b>	<b>6</b>
<b>ЗНАТЬ СУЩНОСТЬ ПЛАНА СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВО- ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ. ....</b>	<b>7</b>
<b>ПОНИМАТЬ И АНАЛИЗИРОВАТЬ ПЛАН СЧЕТОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ.....</b>	<b>7</b>
<b>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков .....</b>	<b>9</b>
<b>Осуществлять ведение налогового учета на предприятиях малого и среднего бизнеса и составлять налоговую отчетность .....</b>	<b>9</b>
<b>Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса.....</b>	<b>9</b>
<b>4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>9</b>
<b>5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ</b> .....	<b>10</b>

<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ЗАВЕРШАЕТСЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИЕЙ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ. ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ (ОТЛИЧНО, ХОРОШО, УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО, НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО) УЧИТЫВАЕТСЯ ПРИ ПОДВЕДЕНИИ ИТОГОВ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ.....</b>	<b>10</b>
<b>6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>10</b>
<b>7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....</b>	<b>13</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А.....</b>	<b>16</b>
<b>ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ .....</b>	<b>16</b>
Индивидуальное задание .....	16
на _____ .....	16
(наименование) .....	16
График проведения практики: .....	16
Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР.....	16
<b>МП .....</b>	<b>16</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ В.....</b>	<b>17</b>
<b>ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА .....</b>	<b>17</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....</b>	<b>2</b>
<b>«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АЛТГТУ).....</b>	<b>2</b>
<b>УНИВЕРСИТЕТСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ.....</b>	<b>2</b>
<b>ДНЕВНИК .....</b>	<b>2</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....</b>	<b>3</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....</b>	<b>4</b>

## **1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Целью производственной практики (преддипломной)** является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

**Задачами производственной практики (преддипломной)** являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, применение этих знаний при решении конкретных научных и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы с учетной, статистической и плановой документацией, овладение методами и приемами анализа, учета, планирования и регулирования;
- сбор, анализ и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы по выбранной теме.

Производственная практика (преддипломная) проводится в государственных органах федерального, регионального и муниципального уровня, банках, биржах, финансовых и страховых компаниях, инвестиционных фондах, на предприятиях и организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность во всех сферах и отраслях национальной экономики.

Студент, учитывая свои собственные предпочтения и рекомендации научного руководителя, выбирает и находит самостоятельно место

прохождения производственной практики (преддипломной), далее именуемое организацией – местом прохождения практики.

Прохождение практики должно завершаться составлением отчета о практике и его защитой.

## **2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Согласно учебному плану, производственная практика (преддипломная) проводится:

- для студентов очной формы обучения – в 4 семестре, продолжительностью 2 недели (72 часа).

## **3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты прохождения практики
ОК-2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов через телекоммуникационные каналы.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Знать основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Знать понятие первичной бухгалтерской документации, унифицированные формы первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Знать план счетов бухгалтерского учета. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.

		Знать учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрировать навыки по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрировать навыки по выполнению поручений 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.	Демонстрировать навыки по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрировать навыки по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрировать навыки по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрировать навыки по осуществлению сбора 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.	Демонстрировать навыки по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские	Демонстрировать навыки по

	проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта 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.	Демонстрировать навыки по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрировать навыки по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрировать навыки по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Применять принципы формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедуры заполнения форм.
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Уметь составлять новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, знать последовательность перерегистрации и нормативной базы по вопросу.
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 установленные законодательством сроки	Демонстрировать навыки по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, заполнению налоговых деклараций, форм во внебюджетные фонды и органы статистики, составлению сведений по НДС, персонифицированная отчетность.
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности	Рассчитывать основные коэффициенты ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.

ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Рассчитывать и интерпретировать показатели эффективности использования основных и оборотных средств компании, показатели структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определять себестоимость продукции, определять показатели качества продукции, определять относительные и абсолютные показатели эффективности инвестиций.
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Уметь: - рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур; - проводить расчет и оценку рисков.
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Уметь: - проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.
ДПК 01	Осуществлять ведение налогового учета на предприятиях малого и среднего бизнеса и составлять налоговую отчетность	Уметь: - вести налоговый учет на предприятиях малого и среднего бизнеса; - составлять налоговую отчетность
ДПК 02	Составлять бухгалтерскую финансовую отчетность и проводить ее анализ в экономических субъектах малого и среднего бизнеса	Уметь: - составлять бухгалтерскую финансовую отчетность в экономических субъектах малого и среднего бизнеса; - проводить анализ бухгалтерской финансовой отчетности в экономических субъектах малого и среднего бизнеса.

#### 4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В ходе производственной практики студенты должны пройти следующие этапы:

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая СРС и их трудоемкость в днях	Формы текущего контроля
---------	--------------------------	---	-------------------------



1	2	3	4
1	Организация практики	1) Организационное собрание (инструктаж по сбору, обработке необходимого материала, по составлению отчета, заполнению календарного плана выполнения задания – (1 день)	Устная беседа с руководителем практики
2	Подготовительный этап	- Инструктаж по технике безопасности - Организация рабочего места (1 день)	Опрос
3	Прохождение производственной практики (преддипломной)	- Ознакомление с предприятием и его учетной политикой (1 день). - Производственно-экономическая характеристика организации (1 день). - Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации) (1 день) - Работа по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации) (1 день). - Проведение анализа бухгалтерской отчетности организации (1 день). - Выполнение индивидуального задания (2 дня) - Сбор, обработка и анализ полученной информации (2 дня)	Внесение соответствующих записей в отчет и дневник практики, устная беседа с руководителем практики
4	Отчетный этап	- Оформление отчета о прохождении практики (1 день) - Защита отчета	Оценка

## 5 ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРАКТИКИ

Производственная практика завершается промежуточной аттестацией в форме зачета с оценкой. Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

В случае не прохождения производственной практики в установленные сроки по уважительной причине (медицинские показания, производственная необходимость, семейные обстоятельства) сроки проведения практики могут быть изменены в пределах текущего учебного года.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Фонд оценочных материалов для промежуточной аттестации по практике приведен в Приложении А.

## 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1 Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник : [16+] / Г. В. Савицкая. – Минск : РИПО, 2019. – 374 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. –

URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600085> (дата обращения: 26.05.2021). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-942-7. – Текст : электронный.

2 Выгодчикова, И. Ю. Анализ финансового состояния предприятия : учебное пособие для СПО / И. Ю. Выгодчикова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 59 с. — ISBN 978-5-4488-0975-0, 978-5-4497-0829-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/101761> (дата обращения: 28.03.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/101761>

3 Крылов, С. И. Финансовый анализ : учебное пособие для СПО / С. И. Крылов ; под редакцией Н. Н. Ильшевой. — 2-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. — 161 с. — ISBN 978-5-4488-0456-4, 978-5-7996-2816-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87894> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

4 Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 268 с. — ISBN 978-5-4488-0336-9, 978-5-4497-0404-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90197> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

5 Кириченко, Е. А. Аудит промышленного предприятия. Часть 1 : учебное пособие / Е. А. Кириченко, М. Н. Смагина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 88 с. — ISBN 978-5-8265-1812-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85918> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

6 Кириченко, Е. А. Аудит промышленного предприятия. Часть 2 : учебное пособие / Е. А. Кириченко, М. Н. Смагина. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. — 105 с. — ISBN 978-5-8265-1813-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85919> (дата обращения: 27.10.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7 Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL:

<https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

8 Гахова, М. А. Бухгалтерский учет : учебное пособие / М. А. Гахова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 311 с. — ISBN 978-5-4486-0782-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83806> (дата обращения: 05.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

9 Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/93549> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

10 Цветова, Г. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Г. В. Цветова, Е. П. Макарова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 110 с. — ISBN 978-5-4486-0072-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/70271> (дата обращения: 18.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

11 Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>. (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

12 Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

#### Дополнительная литература

1 Соболева, И. А. Ведение бухгалтерского учета в программе «1С:Бухгалтерия 8» (редакция 3.0) : практикум / И. А. Соболева, С. В. Колчугин. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. — 151 с. — ISBN 978-5-7014-0708-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/87102> (дата обращения: 13.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2 Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет : учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов : Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс

цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/73749> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3 Казьмина, Н. Н. Бухгалтерская и налоговая инвентаризации / Н. Н. Казьмина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 149 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/968> (дата обращения: 17.11.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Интернет-ресурсы:

1. Федеральная налоговая служба РФ [Режим доступа]: <https://www.nalog.ru>

2. Министерство финансов РФ [Режим доступа]: <http://www.minfin.ru/ru/>

3. Центральный Банк РФ [Режим доступа]: <http://www.cbr.ru/>

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. <http://www.consultant.ru> Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. <http://www.garant.ru> Справочно-правовая система «Гарант».

3. <http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

4. [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru) Бухгалтерия. Ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету.

## **7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Закрепление баз практики осуществляется распорядительным актом университета.

Предполагаемые базы производственной практики:

1. ООО «Инфософт»;

2. ООО «Поллианна».

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения производственной практики обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.



**Методические рекомендации и указания**

**ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»

Кафедра \_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание**

на \_\_\_\_\_  
(вид и тип практики по УП)

студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Профильная организация \_\_\_\_\_  
(наименование)

**График проведения практики:**

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР**

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., должность)

МП

**ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный технический университет им. И.И. Ползунова»

Факультет (институт) Университетский технологический колледж

Кафедра Цифровые финансы

Отчет защищен с оценкой

\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

**Отчет по практике**

Вид	Производственная практика
-----	---------------------------

Код и наименование направления подготовки (специальности): \_\_\_\_\_

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Направленность (профиль, специализация): \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Студента \_\_\_\_\_

(Фамилия Имя Отчество)

Группа \_\_\_\_\_

г. Барнаул



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

*федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования*

**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**Университетский технологический колледж**

**ДНЕВНИК**

прохождения производственной практики

\_\_\_\_\_  
*(наименование профессионального модуля)*

Студент

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

Специальность

СПО \_\_\_\_\_

*(код, наименование специальности)*

Группа № \_\_\_\_\_

Место

практики \_\_\_\_\_

прохождения

\_\_\_\_\_  
*(наименование организации, юридический адрес)*

Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в объеме \_\_ часов

Оценка за практику \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*(должность)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ,**  
содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных  
компетенций

По \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

Студента \_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ по специальности СПО  
(наименование профессионального модуля)

Студента \_\_\_\_\_  
Сроки прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в объеме \_\_\_\_ часов  
Место проведения практики \_\_\_\_\_  
(код и наименование)

(наименование организации, юридический адрес)

Виды, объем и качество выполнения работ во время практики

№	Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Качество выполнения работ
1	<i>Перечисляются профессиональные компетенции по модулю в соответствии с ФГОС</i>	<i>Перечисляются виды работ, которые необходимо провести для освоения профессиональной компетенции</i>	<i>Оценка качества выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации</i>
2			
3			
4			

Рекомендуемая  
оценка \_\_\_\_\_  
(выводится на основе оценок за каждый вид работ)

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

(печать организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики

ФИО студента	
№ группы	
Специальность	
Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес	
Время проведения практики	
Учебная/производственная практика по ПМ	

**Показатели выполнения производственных заданий:**

уровень теоретической подготовки

\_\_\_\_\_

качество выполненных работ

\_\_\_\_\_

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

\_\_\_\_\_

Студент приобрел практический опыт:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Студент освоил профессиональные компетенции:

\_\_\_\_\_

*(если не освоил ПК, указать, какие)*

Студент освоил общие компетенции:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(печать организации)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«    »    20\_\_г