



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
На заседании педагогического совета
Экономического отделения
Протокол № 1 от «28» августа 2018 г.
Зав. отделением Н.Ф. Цепеляева



УТВЕРЖДАЮ
Начальник колледжа
Е.И. Полевов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
базовой подготовки


МО-38.02.01.ПП.РП.

РАЗРАБОТЧИК	Преподаватель колледжа А. А. Каира
ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛЕНИЕМ	Н.Ф. Цепеляева
ВЕРСИЯ	V.1
ГОД РАЗРАБОТКИ	2017
ГОД ОБНОВЛЕНИЯ	2018

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.2/30

Содержание

1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	3
2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	9
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	27

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.3/30

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящим в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основных видов деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.


Рабочая программа производственной практики (преддипломной) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке в области бухгалтерского учета, при наличии среднего общего образования или среднего профессионального образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) представляет собой вид учебной деятельности, направленной на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Содержание практики определяется темой выпускной квалифицированной работы, конкретными задачами, поставленными перед обучающимся.

Основной целью преддипломной практики является закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами при изучении дисциплин специальности и специализаций; приобретение знаний, умений и навыков в соответствии с требованиями к компетентности бухгалтеров, согласно ФГОС СПО, а также ис-

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.4/30

пользование материалов, полученных в период прохождения практики, для соответствующих разделов выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной практики (преддипломной), реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен приобрести практический опыт работы:

Вид деятельности	Практический опыт работы
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	иметь практический опыт: - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	иметь практический опыт: - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	иметь практический опыт: - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской отчетности.	иметь практический опыт: - составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации; - составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

1.3 Количество часов на освоение производственной практики (преддипломной)


Всего -144 часа

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение обучающимися профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК) в рамках профессиональных модулей ППССЗ:


Код	Наименование результата обучения по специальности
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.5/30

Продолжение


Код	Наименование результата обучения по специальности
ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.
ПК 2.5	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
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
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ОК.1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК.2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК.5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.6/30

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код общих, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов на практику	Виды работ
1	2	3	4
ОК 1-9, ПК 1.1- ПК 1.4.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	144	<ul style="list-style-type: none"> Общие сведения о предприятии; - Организация бухгалтерского учета на предприятии; - Бухгалтерского учета затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции на предприятиях; - Классификация затрат на производство по статьям калькуляции и по экономическим элементам - Документальное оформление и учет прямых и накладных затрат на производство - Методы учета затрат и калькулирования себестоимости готовой продукции; - Учет и документальное оформление операций по расчетным, специальным и валютным счетам в банке; - Учет основных средств на предприятии; - Синтетический и аналитический учет и документальное оформление поступления, обслуживания ремонта и выбытия основных средств; - Учет и документальное оформление операций по нематериальным активам; - Синтетический и аналитический учет нематериальных активов; - Амортизация основных средств, нематериальных активов; - Учет и документальное оформление операций по материально-производственным запасам; - Состав и классификация затрат, связанных с заготовлением и хранением материально-производственных запасов; - Учет транспортно-заготовительных расходов; - Учет и документальное оформление операций по дебиторской и кредиторской задолженности по расчетам с поставщиками и подрядчиками на предприятии; - Учет и документальное оформление операций по расчетам с персоналом организации по оплате труда на предприятиях; - Синтетический и аналитический учет оплаты труда - Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета


*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»			
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ				
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.7/30	

Продолжение

Код общих, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов на практику	Виды работ
ОК 1-9, ПК 2.1.- ПК 2.5	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		<ul style="list-style-type: none"> - Общие сведения о предприятии; - Организация бухгалтерского учета на предприятии; - Анализ и оценка основных экономических показателей деятельности предприятия; - Организация проведения инвентаризации на предприятии: состав комиссии, оформление результатов инвентаризации; - Этапы проведения инвентаризации (МПЗ, основных средств, готовой продукции, нематериальных активов, денежных средств и прочее); - Отражение в бухгалтерском учете зачет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>
ОК 1-9, ПК 3.1.- ПК 3.4.	ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		<ul style="list-style-type: none"> - Технико-экономическая характеристика предприятия; - Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии; - Порядок расчета налога (НДС, НДФЛ, налога на прибыль организации, НИОР, ЕНВД, УСНО, СХН, транспортного налога и т.д.) или СВ. на предприятии; - Определение налоговой базы для определения налога (НДС, НДФЛ, налога на прибыль организации, НИОР, ЕНВД, УСНО, СХН, транспортного налога и т.д. или СВ.); - Определение налоговых льгот при расчете налога (НДС, НДФЛ, налога на прибыль организации, НИОР, ЕНВД, УСНО, СХН, транспортного налога и т.д.) или СВ.; - Порядок заполнения платежных документов по налогам (НДС, НДФЛ, налога на прибыль организации, НИОР, ЕНВД, УСНО, СХН, транспортного налога и т.д.) или СВ. на предприятии - Оформление платежных документов для перечисления налогов (НДС, НДФЛ, налога на прибыль организации, НИОР, ЕНВД, УСНО, СХН, транспортного налога и т.д.) или СВ. на предприятии и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. <p>- Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</p>


*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»			
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ				
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.8/30	

Продолжение

Код общих, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов на практику	Виды работ
ОК 1-9, ПК 4.1.- ПК 4.4.	ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		<ul style="list-style-type: none"> - Общие сведения о предприятии; - Организация бухгалтерского учета на предприятии; - Анализ и оценка основных экономических показателей деятельности предприятия; - Порядок составления и представления Пояснения к бухгалтерскому балансу; - Информационные возможности и анализ основных экономических показателей на основании Пояснения к бухгалтерскому балансу; - Разработка предложений на основе проведенного анализа и исследованной информации.
ВСЕГО часов		144	

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.9/30

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Производственная (преддипломная) практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся:


1. в экономических подразделениях государственных (муниципальных) учреждений,
2. в экономических подразделениях коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

4.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники			
Налоги и налогообложение	Власова М.С.	Учебник	ЭБС М. : КНОРУС, 2016
Анализ финансово-хозяйственной деятельности	Пястолов С. М.	Учебник	- 13-е изд. - Москва : Академия, 2015
Составление и использование бухгалтерской отчетности	Брыкова Н. В.	Учебник	- Электрон. дан. - М.: КНОРУС, 2018.
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Брыкова Н.В	Учебник	стерОИЦ «Академия», 2016
Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	Гомола А.И	Учебник	«Академия» СПб.2016
Дополнительные источники:			
1. Гражданский кодекс Российской Федерации.			
2. Налоговый кодекс Российской Федерации.			
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ, в ред. от 04.11.2014г.			
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (Приказ Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н) (с изменениями от 24.12.2010 г).			
5. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» (Приказ Минфина России от 06.10.2008 г. № 106н) (с изменениями и дополнениями).			

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.10/30


Продолжение

Дополнительные источники:
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению, утв. приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н в ред от 08.11.2010г.
7. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (Приказ Минфина России от 27.11.2006 г. № 154н) (с изм. и доп.).
8. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (Приказ Минфина России от 09.06.2001 г. № 154н) (с изменениями и дополнениями).
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 г. № 26н) (с изменениями и дополнениями).
10. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 32н) (с изменениями от 06.04.2015 г).
11. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (Приказ Минфина России от 06.05.1999 г. № 33н) (с изменениями от 06.04.2015 г).
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» (Приказ Минфина России от 24.12.2010г. № 153н).
13. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» (Приказ Минфина России от 06.04.2015г. № 107н).
14. ПБУ 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 115н) (с изменениями от 18.09.2006 г, 16 мая 2016 г.)
15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (Приказ Минфина России от 19.11.2002 г. № 114н) (с изменениями от 11.02.2008 г, 25 октября, 24 декабря 2010 г., 6 апреля 2015 г.)
16. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (Приказ Минфина России от 10.12.2002 г. № 126н) (с изменениями от 27.11.2006 г. 25 октября, 8 ноября 2010 г., 27 апреля 2012 г., 6 апреля 2015 г.)
Электронные образовательные ресурсы:
1. ЭБС «Book.ru», https://www.book.ru
2. ЭБС «ЮРАЙТ» https://www.biblio-online.ru
3. ЭБС «Академия», https://www.academia-moscow.ru
4. Издательство «Лань», https://e.lanbook.com
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн», https://www.biblioclub.ru
Периодические издания:
Журнал Главбух. Практический журнал для бухгалтера. Журнал Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение Аудиторские ведомости. Интернет-ресурсы: 1. www.consultant.ru -Справочная правовая система «Консультант Плюс» 2. www.minfin.ru - Министерство Финансов. 3. www.Nalog39.ru - Федеральная налоговая служба по Калининградской области

4.3. Общие требования к организации практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в сроки, установленные графиком учебного процесса образовательной организации на данный учебный год, и организуются на основе договоров между образовательной организацией и предприятиями и организациями, в соответствии с которыми обучающимся предоставляются места для прохождения практики.

Допускается самостоятельный выбор места прохождения практики обучающимся, если оно соответствует программе практики.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.11/30

Распределение обучающихся на преддипломную практику производится при участии руководителей практики.

Направление на практику, дневник практики и журнал практической подготовки, в соответствии с требованием ФГОС СПО, обучающиеся получают в отделе практического обучения колледжа.

Формы аттестационного листа по преддипломной практике и характеристик по результатам прохождения практики, обучающийся получает у руководителя практики от колледжа.

При наличии вакантных штатных должностей на предприятии обучающиеся могут приниматься на работу на период практики в штат при условии, что выполняемая ими работа соответствует требованиям программы практики.

По прибытию в организацию обучающиеся должны пройти инструктаж по технике безопасности, а также изучить свои обязанности по всем правилам внутреннего распорядка. Приказом по организации из сотрудников отдела назначается руководитель практики на весь период пребывания обучающихся в организации.


Во время прохождения практики каждый обучающийся должен вести дневник практики, разделенный на разделы в соответствии с программой практики и заполняемые сразу же по выполнению того или иного пункта программы.

Отчет по практике выполняется на стандартных листах формата А4 или в общей тетради, разделенной на разделы в соответствии с программой практики и рекомендованной структурой отчета.

В случае зачисления на вакантную штатную должность в организации во время производственной практики, обучающийся независимо от складывающихся производственных обстоятельств должен полностью выполнять программу практики и составлять требуемые отчеты, используя для этого при необходимости свободное от работы время.

Отчетными документами по практике являются:

- отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики), заверенный печатью организации;
- дневник практики, подписанный руководителями практики от организации и заверенный печатью.
- аттестационный лист за период практики, заверенный печатью организации;
- характеристика, за период практики, заверенная печатью организации

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.12/30

4.4. Кадровое обеспечение производственной практики

Требования к квалификации преподавателей, инструкторов и экзаменаторов, осуществляющих руководство практикой:

-Преподаватели, инструкторы и экзаменаторы, осуществляющие руководство практикой, должны соответствовать квалификационным требованиям ФГОС СПО.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам производственной практики (преддипломной) (далее - практика) руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики.

Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления отчета и дневника практики, в соответствии с заданием на практику.

Результаты освоения компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в отчете по практике, который утверждается организацией.


По материалам практики обучающийся выполняет выпускную квалификационную работу.

Отчет о прохождении практики представляется обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.



Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3 проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4 формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.1 формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта</p> <p>ПК 2.2 выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p> <p>ПК 2.3 проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.</p> <p>ПК 2.4 отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>ПК 2.5 проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ПК 3.1 формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>ПК 3.2 оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p> <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности</p>	<p>Текущий контроль(дневник практики)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по программе производственной практики (преддипломной).</p> <p>Отзывы работодателей с производственной практики (преддипломной).</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета по практике (преддипломной)</p>

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.14/30

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ОК.2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> <p>ОК.6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p> <p>ОК.7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p> <p>ОК.8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК.9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>	<p>Текущий контроль(дневник практики).</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ по программе производственной практики (преддипломной).</p> <p>Отзывы работодателей с производственной практики (преддипломной).</p> <p>Промежуточный контроль в форме дифференцированного зачета по практике (преддипломной)</p>



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

_____()
« ____ » _____ 201__ г.

МП

ОТЧЕТ
по производственной (преддипломной) практике

(фамилия)_____
(имя, отчество)

обучающегося (студента) _____ Экономического _____ отделения

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс__Группа _____

Калининград 20__



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж
ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ курс _____ группа _____

фамилия, имя, отчество

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

шифр и наименование специальности

проходившего практику _____

наименование предприятия (организации)

Дата начала практики _____ Дата окончания практики _____


Профессионально-личностные качества практиканта	Уровень профессионально-личностных качеств по четырехбалльной шкале (нужное выделить)			
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК. 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК.3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК.4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК.5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК. 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо

Дата «__» _____ .20__

Руководитель практики от организации

Должность _____ / _____ /

подпись / *ФИО*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.17/30

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ


ФИО _____,

обучающийся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел производственную (преддипломную) практику в объеме 144 час. с « » 20 г. по « » 20 г.

В _____
наименование организации,

Уровень усвоения профессиональных компетенций

Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации			
ПК 1.1 обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация практических навыков и умений в приеме, проверке, группировке первичных бухгалтерских документов, проведение таксировки первичных бухгалтерских документов		
ПК 1.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Демонстрация практических навыков и умений анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.		
ПК 1.3 проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация практических навыков и умений проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию		


	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.18/30

Продолжение

Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
ПК 1.4 формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Демонстрация практических навыков и умений проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов		
<i>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>			
ПК 2.1 формировать бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	Демонстрация практических навыков и умений 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		


Продолжение

Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
ПК 2.2 выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Демонстрация практических навыков и умений определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации.		
ПК 2.3 проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта.	Демонстрация практических навыков и умений готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; 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.		
ПК 2.4 отражать в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация практических навыков и умений формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).		

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.20/30

Продолжение


Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
ПК 2.5 проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация практических навыков и умений проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нерезальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;		
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами			
ПК 3.1 формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация практических навыков и умений определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".		
ПК 3.2 оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация практических навыков и умений заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.		

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.21/30

Продолжение

Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>Демонстрация практических навыков и умений проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством</p>		
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Демонстрация практических навыков и умений осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p>		


Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
 Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.22/30

Продолжение

Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
	выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа.		
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности			
ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Демонстрация практических навыков и умений использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.		
ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;	Демонстрация практических навыков и умений закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.		

Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.23/30

Продолжение

Компетенция	Основные показатели результатов подготовки	Уровень освоения компетенций (низкий /средний/ высокий)	
		Руководитель практики от организации	Руководитель практики от колледжа
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Демонстрация практических навыков и умений выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.		
ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Демонстрация практических навыков и умений применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе.		


Итого часов: **144 часа**

Дата «__»_____20__г.

Руководитель практики от организации

Должность: _____ / _____ //

МП

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.24/30

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. начальника колледжа по УМР
_____ В. В. Глазков
« ____ » _____ 201__ год

Задание
на производственную (преддипломную) практику
Вид работ: практика (преддипломная)

ФИО обучающегося

Студента группы _____ специальности

(шифр, название специальности)

Тема: _____


Содержание работы:

Вид документа: пояснительная записка, графические, технологические документы, отчет и др.

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 201__ г.

Срок выполнения отчета: « ____ » _____ 201__ г.

Калининград
201__

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.25/30

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Курсант (студент) _____ курса

Специальность _____


Группа _____

Фамилия, Имя, Отчество _____

Начало практики: « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики: « ____ » _____ 20__ г.


Калининград
201__

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.27/30

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Содержание

- 1.Памятка обучающемуся колледжа на период прохождения производственной практики.
- 2.Структура отчета по производственной практике и индивидуальное задание.
- 3.Тема индивидуального задания.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.28/30

1. ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ КОЛЛЕДЖА НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся на предприятиях (в организациях) обязательна и является составной частью учебного плана.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по предметам учебного плана, а также не сдавшие или не защитившие курсовые проекты (работы), к производственной (преддипломной) практике не допускаются.

Обучающиеся, не прошедшие производственную (преддипломную), к дипломному проектированию не допускаются.

Оформление обучающихся, прибывших для прохождения производственной (преддипломной) практики, производится в отделе кадров предприятия (организации).

Предприятие (организация) предоставляет обучающимся соответствующие рабочие места. С момента зачисления обучающихся в качестве учеников рабочих, практикантов – на рабочие места, на них распространяется общее трудовое законодательство. Они обязаны выполнять правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на данном предприятии (в организации).

Самовольное прекращение производственной (преддипломной) практики, а также переход с одного предприятия на другое без согласия руководства колледжа не разрешается.

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ

Перед практикой (в колледже):

- Получить направление в организацию, где предстоит проходить практику, форму дневника – отчета, тему индивидуального задания (дипломного проекта) и др.

- Сдать учебники, числящиеся за обучающимся.


- Пройти инструктаж в колледже по вопросам производственной практики.

По прибытии на место практики:

- Сдать в отдел кадров направление на практику, трудовую книжку (если имеется).

- Встретиться с руководителем практики от производства и ознакомиться с внутренним распорядком предприятия.

*Документ управляется программными средствами 1С: Колледж
Проверь актуальность версии по оригиналу, хранящемуся в 1С: Колледж*

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.29/30

По окончании производственной (преддипломной) практики

- Окончательно оформить отчет и получить по нему заключение руководителя практики от предприятия.

- Сдать имущество, инструменты, спецодежду, полученные от предприятия.

- Получить заверенные печатью предприятия аттестационный лист и две характеристики, подписанные руководителем практики от предприятия.

- Заверить титульный лист отчета печатью предприятия.

По прибытии в колледж:

- Сдать все документы и отчет руководителю практики от колледжа.

- Подготовиться к защите отчета.

ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТОВ

- Выполнять в полном объеме программу производственной (преддипломной) практики и полученное индивидуальное задание.

- Отвечать наравне со штатными работниками за высококачественное изготовление плановой продукции.

- Бережно относиться к закрепленному за ним оборудованию, используемой технической документации.


- Быть дисциплинированным, строго соблюдать действующие на базовом предприятии правила внутреннего распорядка, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

ПРАВИЛА НАПИСАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с «Положением о производственной (преддипломной) практике курсантов КМРК» каждый учащийся – практикант должен по результатам производственной практики предоставить отчет.

Отчет должен быть изготовлен в печатном виде на бумажном носителе формата А 4, шрифт Times New Roman 12 и оформлен в соответствии с требованиями ЕСКД.

К отчету могут быть приложены: карты технологических процессов и оборудования, чертежи и эскизы основного оборудования, план размещения оборудования, эскизы изготовленных самостоятельно изделий, таблицы и графики показателей производства, отзывы о проведении отдельных мероприятий и т.п.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ			
Файл: МО-38.02.01.ПП. РП	Год начала подготовки: 2017	Версия: V.1	С.30/30

2 СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Ведение (краткая характеристика - цель практики)

Раздел 1 Характеристика предприятия

1.1 История создания предприятия, его цель, структура.

1.2 Техничко-экономическая характеристика предприятия (анализ основных показателей работы предприятия);

1.3 Организация бухгалтерского/ налогового учета на предприятии.

Раздел 2 Бухгалтерский учет имущества/ источников имущества организации.

2.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

2.2 Выполнение работ по инвентаризации имущества/источников имущества организации;

2.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

2.4 Составление и использование бухгалтерской отчетности предприятия (название имущества (налогов, сборов) указано в индивидуальном задании).

Список использованной литературы и других источников

1. ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Налоговый кодекс РФ;
3. Положения по бухгалтерскому учету;

3 ТЕМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Вариант __ (вопросы, подлежащие описанию в п.1.2 Раздела 1)

Бухгалтерский учет/налоговый учет имущества/ источников имущества организации (объекты учета) указаны в темах выпускной квалификационной работы.