

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 09.07.2025 20:24:10  
Уникальный программный ключ:  
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

Приложение  
к ППССЗ по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский  
учет (по отраслям)

## **Рабочая программа**

### **ПДП Производственная практика (преддипломная)**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(квалификация бухгалтер)

год начала подготовки 2025

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1. Вид практики и форма ее проведения**

Вид практики – преддипломная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно). Практика проводится в форме практической подготовки.

## **1.2. Область применения программы**

Программа производственной практики (преддипломной) является завершающей частью производственного обучения, обеспечивает непрерывность и последовательность процесса формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО в части освоения квалификации по видам деятельности:

~ ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

~ ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

~ ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетным и внебюджетным фондами;

~ ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

~ ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

## **1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам производственной практики (преддипломной)**

Основной целью производственной практики (преддипломной) является закрепление, обобщение и совершенствование обучающимися теоретических знаний и практических навыков, сбор, подготовка и систематизация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности студента к самостоятельной производственной деятельности;
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентом в сфере изучаемой профессии;
- сбор и анализ материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

## **1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной)**

Всего – 144 часа, 4 недели

### **1.5. Результаты освоения производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности студент должен приобрести практический опыт работы.

Результатом производственной практики является освоение обучающимися профессиональных и общекультурных компетенций в рамках модулей ППСЗ СПО

ПК 1.1. Составлять финансовую модель бизнес-плана;

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета;

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов;

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности;

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности;

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты;

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности;

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана;

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Код общекультурных и профессиональных компетенций	Раздел практики	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ОК 7 ОК 8			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучить ресурсосберегающие технологии на предприятии</li> <li>2. Ознакомиться с организацией профилактики возникновения профзаболеваний для бухгалтеров</li> </ol>
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы (не зависимо от темы ВКР): организация работы бухгалтерской службы, структура бухгалтерской службы предприятия, изучение должностных инструкций работников бухгалтерии, учетная политика предприятия, график документооборота</li> <li>2. Учет основных средств на предприятии</li> <li>3. Учет товарно-материальных ценностей и готовой продукции на предприятии</li> <li>4. Учет расчетных операций на предприятии</li> <li>5. Учет затрат и исчисление себестоимости товаров (работ, услуг) на предприятии</li> <li>6.</li> </ol>
ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.	Раздел 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение учета капиталов на предприятии</li> <li>2. Изучение учета финансовых результатов и использования прибыли</li> <li>3. Изучение учета кредитов и займов</li> <li>4. Изучение учета кредиторской задолженности</li> <li>5. Изучение подготовительных работ для проведения инвентаризации</li> <li>6. Инвентаризация имущества предприятия и отражение ее результатов в учете</li> <li>7. Инвентаризация источников формирования имущества предприятия и отражение ее результатов в учете</li> </ol>

ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4.	Раздел 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	15	1. Изучение расчетов с внебюджетными фондами 2. Изучение расчетов с бюджетом
ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4. ПК 4.5. ПК 4.6. ПК 4.7.	Раздел 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	34	1. Формирование бухгалтерского баланса 2. Формирование отчета о финансовых результатах 3. Формирование отчета об изменении капитала 4. Формирование отчета о движении денежных средств 5. Составление пояснения к бухгалтерскому балансу 6. Анализ бухгалтерской отчетности организации (по теме выпускной квалификационной работы) 7. Контроль хозяйственной деятельности организации (по теме выпускной квалификационной работы)
ПК 1.1 ПК 1.3 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4	Раздел 5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	15	1. Изучить организацию работы кассира 2. Учет денежных средств на предприятии 3. Расчет лимита денежных средств 4. Проведение ревизии кассы и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета
<b><i>ВСЕГО часов</i></b>		<b>144</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной) по профилю специальности.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики (преддипломной) на предприятиях/организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

### 2. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

При проведении практики по профилю специальности на производственных предприятиях назначается руководитель практики, который организует работу студентов, а также назначается руководитель практики от образовательной организации, который выдает студентам индивидуальные задания и контролирует их выполнение.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности (преддипломной) осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме зачёта. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник практики, отчёт, аттестационный лист, материал для выполнения выпускной квалификационной работы (в соответствии с темой ВКР). Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<b>ПК 1.1.</b> Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	- знать правила учета фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта; - уметь составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта; - уметь заполнять бухгалтерские документы по учету фактов хозяйственной деятельности экономического субъекта;	Отчет по практике Защита отчета по практике

<p><b>ПК 1.2.</b> Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</li> <li>- знать методы учета затрат продукции (работ, услуг)</li> <li>- знать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда;</li> <li>- уметь применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</li> <li>- уметь применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</li> <li>- уметь исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> </ul>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить расчет налогов и сборов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методику расчета налогов и сборов;</li> <li>- правила применения налоговых льгот;</li> <li>- уметь проводить расчет налогов и сборов;</li> <li>- уметь заполнять налоговые декларации;</li> <li>- уметь идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- уметь составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность</li> </ul>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>

	государственные внебюджетные фонды	
<b>ПК 1.4.</b> Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-знать теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>-знать инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>-знать классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- уметь обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-уметь применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</li> </ul>	Отчет по практике Защита отчета по практике
<b>ПК 1.5.</b> Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- -знать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте</li> <li>- знать порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах</li> </ul>	Отчет по практике Защита отчета по практике

	<p>хозяйственной жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</li> <li>- уметь составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</li> <li>- уметь сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</li> <li>- уметь готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</li> <li>- уметь обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</li> <li>- уметь исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</li> </ul>	
<p><b>ПК 1.6.</b> Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи</li> <li>- знать современные технологии автоматизированной обработки информации</li> <li>- знать компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</li> <li>- знать правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета;</li> <li>- уметь пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> </ul>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>

<p>ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств</li> <li>- знать периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета</li> <li>- знать процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации</li> <li>- знать порядок отражения в учете результатов инвентаризации;</li> <li>- уметь осуществлять документирование этапов инвентаризации</li> <li>- уметь проводить фактический подсчет активов</li> <li>- уметь осуществлять инвентаризацию обязательств</li> <li>- уметь составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц;</li> </ul>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>
<p>ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</li> <li>- уметь определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</li> <li>- уметь оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</li> </ul>	<p>Отчет по практике Защита отчета по практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</li> <li>- уметь планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</li> <li>- уметь распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</li> <li>- уметь формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета</li> <li>- уметь составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица</li> <li>- уметь обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</li> <li>- уметь использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций</li> <li>- уметь обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых</li> </ul>	
--	---	--

	<p>расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы проводить расчет налогов и сборов;</p> <p>-</p>	
<p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p>	<p>-знать методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>-уметь осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> <p>- уметь проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>- уметь определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта</p> <p>-уметь проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p> <p>-уметь осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета</p> <p>-уметь оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>-уметь собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний</p> <p>-уметь применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность</p> <p>- уметь подготавливать и оформлять рабочие</p>	<p>Отчет по практике</p> <p>Защита отчета по практике</p>

	документы	
ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риск;</li> <li>- уметь применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;</li> <li>- уметь формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям, оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</li> </ul>	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- уметь формировать структуру бизнес-плана</li> <li>- уметь планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение</li> <li>- уметь выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана;</li> </ul>	Отчет по практике Защита отчета по практике

## ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
<b>Основная литература</b>				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489595">https://urait.ru/bcode/489595</a>	[Электронный ресурс]
2	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489863">https://urait.ru/bcode/489863</a>	[Электронный ресурс]
3	Под общ. ред. Штефан М.А.	Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/491516">https://urait.ru/bcode/491516</a>	[Электронный ресурс]
4	Хазанович Э.С.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие	М.: КноРус, 2023. - 271 с. – Режим доступа <a href="https://book.ru/books/945679">https://book.ru/books/945679</a>	[Электронный ресурс]
5	Иванова Н.В.	Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник	М.: КноРус, 2023. - 203 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/books/944921">https://book.ru/books/944921</a>	[Электронный ресурс]
6	Брыкова Н.В.	Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник	М. : КноРус, 2021. - 266 с. – Режим доступа: <a href="https://book.ru/books/939163">https://book.ru/books/939163</a>	[Электронный ресурс]
7	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489863">https://urait.ru/bcode/489863</a>	[Электронный ресурс]
<b>Дополнительная литература</b>				
1	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/442376">https://urait.ru/bcode/442376</a>	[Электронный ресурс]
2	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/445173">https://urait.ru/bcode/445173</a>	[Электронный ресурс]

3	Алисенов А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/470066">https://urait.ru/bcode/470066</a>	[Электронный ресурс]
4	Шадрин Г. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489732">https://urait.ru/bcode/489732</a>	[Электронный ресурс]
5	Воронченко Т. В.	Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — Режим доступа: <a href="https://urait.ru/bcode/489909">https://urait.ru/bcode/489909</a>	[Электронный ресурс]