

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алиев Шапи Изиевич
Должность: директор
Дата подписания: 29.08.2025 15:25:19
Уникальный программный ключ:
36e006639f5218c2e59fedbad0be9af0cdb36f37

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше
Отделение среднего профессионального образования

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ
среднего профессионального образования по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) средне-
го профессионального образования

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	<i>по программе базовой подготовки</i>
Уровень образования, на базе которого осваи- вается ППССЗ:	<i>Основное общее образование Среднее общее образование</i>
Квалификация:	<i>Бухгалтер</i>
Форма обучения:	<i>Очная, заочная</i>

Избербаш 2025 г.

Рабочая программа Производственной(преддипломная) практики. подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования составлена 2025 году в соответствии с требованиями ФГОС СПО разработана и утверждена федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» сформирована на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности СПО (далее ФГОС) от 24.06.2024г. №437, по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Разработчик: Абдусаламова З.П.

Рабочая программа, одобрена на заседании ПЦК на отделении СПО протокол № 1. от «29» 08.2025г.

Кагирова А.Х. к.п.н. – председатель ПЦК

Магомедова З.А. -Зав отделения СПО

Рабочая программа Производственной(преддипломная) практики подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласованна с представителями работодателей:

Отдел №26 Управление федерального казначейства по Республике Дагестан

Старший казначей



М.А.Омаров

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики.....	4
2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики.....	5
3. Структура и содержание производственной практики.....	7
4. Условия реализации программы производственной практики.....	9
5. Контроль и оценка результатов производственной практики.....	15
6. Перечень заданий на производственную практику.....	18
Приложения.....	19

1. Паспорт программы производственной практики

1.1. Область применения программы производственной практики

Производственная(преддипломная) практика является частью ОПОП ПССЗ по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности по **ПМ 01** Ведение бухгалтерского и налогового учета; **ПМ 02** Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта; **ПМ 03** Освоение одной или нескольких профессий рабочих должностей служащих. (Выполнение работ по профессии «Кассир».

Практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, получение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, подготовку к осознанному и углубленному изучению отдельных специальных дисциплин.

1.2. Цели и задачи производственной практики, требования к результатам

Целью преддипломной практики является углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Важнейшими задачами преддипломной практики являются:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых для решения конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности, установленном ФГОС;
- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Место производственной практики в структуре ОПОП ПССЗ Производственная практика (преддипломная) (далее преддипломная практика) студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) очной формы обучения предусмотрена ФГОС подготовки специалистов со средним профессиональным образованием и является неотъемлемой составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения, проводится в течение 4 недель после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и направлена на подготовку молодого специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи. Преддипломная практика проводится для закрепления и расширения теоретических знаний студентов, получения выпускником профессионального опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

Требования ФГОС. Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики

Трудоемкость преддипломной практики в рамках освоения профессиональных модулей ПМ 01, ПМ.02, ПМ.03, составляет 144 часа (4 недели). Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и графиком.

2. Перечень планируемых результатов освоения программы производственной практики

Требования к результатам освоения содержания практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта. Перечень формируемых компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета:

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

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.

ПМ 02. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

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.3.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:

ПМ 03. Выполнение работ по должности служащего Кассир

ПК 3.1 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

3. Структура и содержание практики

3.1 Структура практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Сроки проведения
ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК04, ОК 05, ОК 06, ОК07, ОК 08, ОК 09, ПК1.1-1.6 ПК 2.1-2.5 ПК 3.1.	ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учета ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности ПМ 03 Выполнение работ по профессии «кассир»	144	6 семестр для ООО 4 семестр для СОО

3.2 Содержание практики

Виды работ	Содержание работ	Кол-во часов
1.Ознакомление с организацией, ее учетной политикой	Функции, цели, задачи, структура организации; нормативное регулирование бухгалтерского учета организации; характеристика элементов учетной политики, организация учетно-операционной работы и документооборота организации	6
2.Выполнение обязанностей дублёров специалистов (бухгалтер и/или помощник бухгалтера). Организация бухгалтерского учета организации	<u>Учет и анализ денежных средств и расчетов:</u> формы и виды расчетов; учет денежных средств в кассе, на расчетных, специальных счетах; учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками, подотчетными лицами, разными дебиторами и кредиторами; анализ дебиторской и кредиторской задолженности. <u>Учет и анализ материально-производственных запасов (МПЗ):</u> классификация и оценка МПЗ; документальное оформление, учет поступления и выбытия МПЗ; учет материалов на складе и в бухгалтерии; учет НДС по приобретенным МПЗ; инвентаризация МПЗ, учет результатов инвентаризации МПЗ; анализ использования МПЗ. <u>Учет и анализ основных средств и нематериальных активов:</u> группировка, виды оценок основных средств, НМА; документальное оформление и учет поступления и выбытия ОС, НМА; методы и учет амортизации ОС и НМА; инвентаризация ОС и НМА; анализ использования основных средств. <u>Учет и анализ финансовых вложений:</u> виды финансовых инвестиций; порядок учета приобретения и реализации ценных бумаг; анализ эффективности финансовых вложений. <u>Учет труда и заработной платы:</u> формы и системы оплаты труда, применяемые в организации; документальное оформление расчетов по оплате труда; порядок расчета и учета основной заработной платы, отпускных, больничных листов; учет удержаний из заработной платы; порядок расчета и учета отчислений во внебюджетные фонды. <u>Учет и анализ финансовых результатов:</u> порядок формирования и учета финансовых результатов; учет использования прибыли; анализ финансовых результатов организации. <u>Учет использования собственного капитала:</u> формирование уставного капитала и учет расчетов с учредителями по вкладам в уставный капитал; формирование и учет добавочного, ре-	48

	зервного капитала, а также резервов, имеющихся в организации; учет нераспределенной прибыли. <u>Отчетность организации:</u> состав и формы бухгалтерской (финансовой) отчетности; взаимосвязка отдельных показателей разных форм бухгалтерской отчетности; анализ финансового состояния организации на основе данных бухгалтерского баланса. <u>Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам:</u> формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; заполнение форм налоговых деклараций	
3. Выполнение работ, связанных с выпускной квалификационной работой	Выполнение индивидуального задания на преддипломную практику Изучение организационно-управленческой деятельности, сбор документов и практического материала по теме выпускной квалификационной работы	78
4. Оформление отчетных документов по практике	Проверка полноты сбора документов, правильности оформления отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	6
Итоговая аттестация	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания по форме, установленной Университетским колледжем.	6
Итого		144

4. Условия реализации программы производственной практики

4.1. Требования к проведению производственной практики

Программа производственной практики (преддипломной) предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией ИФ ДГУ отделения СПО. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и ИФ ДГУ отделения СПО.

В договоре ИФ ДГУ отделения СПО и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляется предметно-цикловой комиссией экономических дисциплин.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалиста в области бухгалтерского учета, назначенного руководством организации.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие производственную практику и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовые работы).

До начала практики студент совместно с руководителем практики от ИФ ДГУ отделения СПО, составляют календарный план прохождения практики. В нем в обязательном порядке должна быть отражена программа практики, а так же учтена специфика места прохождения практики. Календарный план составляется для каждого студента отдельно, применительно к конкурентным условиям места прохождения практики и включает все виды работ, которые надлежит выполнить студенту.

График прохождения преддипломной практики следует построить так, чтобы на изучение вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, был отведен максимум времени.

Перед прохождением практики студент должен:

- в обязательном порядке пройти инструктаж по технике безопасности;
- ознакомиться с программой преддипломной практики;
- взять задание на практику у руководителя практики от колледжа, согласовать с ним время, место и способ получения консультаций.

До начала преддипломной практики заведующим отделением СПО и председателем предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин проводится собрание студентов, на котором решаются организационные вопросы и разъясняются основные методологические аспекты прохождения практики.

По окончании практики студенты предъявляют на отделение СПО ПЦК:

- отчет по практике;
- совместный план (график) выполненных работ с подписями руководителя практики от организации;
- отзыв руководителя практики от организации с его подписью и оттиском печати.

Защищает студент отчет по практике руководителю от отделения СПО ПЦК сразу по окончании преддипломной практики.

Руководитель практики от, отделение СПО ПЦК назначается председателем предметно-цикловой комиссии из числа штатных преподавателей, а при необходимости могут привлекаться специалисты-практики на условиях совместительства. Приказом утверждается место практики и руководитель от отделения СПО.

Руководитель практики от ПЦК осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением.

До начала практики он:

- оказывает практическую помощь в составлении графика прохождения практики, разработке его примерного плана;
- выдает задание на практику.

В период прохождения студентом преддипломной практики руководитель от ПЦК:

- консультирует студента по всем вопросам практики;
- дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования;
- контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации. Ими назначаются работники из числа квалифицированных и опытных специалистов, которые обеспечивают ориентированное руководство практикой студентов.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

- разработать индивидуальный календарный план-график прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем ВКР, представляющих практический интерес для организации;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации работы для выполнения ВКР;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдение правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой общепрофессиональной и специальной подготовки, общих и профессиональных компетенций, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения в организации результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме ВКР.

По завершению практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, оценить степень освоения необходимых компетенций, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе, проверить и заверить личной подписью и печатью организации, составленный студентом отчет.

После окончания практики руководитель от отделения СПО ИФ ДГУ:

- знакомится с оценкой, данной студенту руководителем практики от организации;
- изучает представленный студентом отчет по практике и первый вариант ВКР, оценивая их содержание и оформление;
- ставит оценку за преддипломную практику.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для освоения программы преддипломной практики необходим комплекс технических средств, использующийся как основной элемент для усвоения практического материала, умения использовать технические средства в работе. Необходимым и обязательным средством является персональный компьютер современной конфигурации при наличии современного программного компьютерного обеспечения – Microsoft Word, Microsoft Excel – версии не ниже 2007 года.

Для прохождения практики необходимы следующие виды технических и электронных средств обучения:

- кабинеты, обеспеченные всем необходимым оборудованием, в том числе подключение к системе телекоммуникации (электронная почта, интернет) для полноценного прохождения производственной практики в коммерческой организации;
- программное обеспечение для проведения работ, предусмотренных заданиями практики в рамках организаций.

Все вышеперечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и пожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями)

3. План счетов бухгалтерского учета финансово – хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр «Март», 2002.- 112 с.
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» 06.10.2008 № 106н.
5. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» 24.10.2008 № 116н .
6. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» 27.11.2006 № 154н.
7. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» 06.07.1999 № 43н. (Утрачивает силу с 01.01.2025)
8. ФСБУ 5/2019 «Запасы» 15.11.2019 № 180н.
9. ФСБУ 6/2020 «Основные средства» 17.09.2020 № 204н.
10. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» 13.12.2010 № 167н.
11. ПБУ 9/99 «Доходы организации» 06.05.1999 № 32н.
12. ПБУ 10/99 «Расходы организации» 06.05.1999 № 33н.
13. ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы» 30.05.2022 № 86н.
14. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» 06.10.2008 № 107н.
15. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» 19.11.2002 № 114н.
16. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» 10.12.2002 № 126н.
17. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» 28.06.2010 № 63н.
18. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» 02.02.2011 № 11н.
19. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения» 17.09.2020 № 204н.
20. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» 16.04.2021 № 62н.
21. ФСБУ 28/2023 «Инвентаризация» 13.01.2023 № 4н (применяется с 1 апреля 2025 г.)
22. ФСБУ 4/2023 «Бухгалтерская (финансовая) отчетность» 04.10.2023 № 157н. (применяется с отчетности за 2025 г.)
23. Кеворкова, Ж. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. – Москва : КноРус, 2025. – 182 с. – ISBN 978-5-406-11753-8. – URL: <https://book.ru/book/950261>.
24. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / под ред. У. Ю. Блиновой. – Москва : КноРус, 2025. – 304 с. – ISBN 978-5-406-10530-6. – URL: <https://book.ru/book/945222>.
25. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. – 8-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 474 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 9785-534-15590-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/511559>
26. Кеворкова, Ж. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. –

Москва : КноРус, 2025. – 197 с. – ISBN 978-5-406-11291-5. – URL: <https://book.ru/book/948619>.

27. Басова, М. М. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. – Москва : КноРус, 2025. – 345 с. – ISBN 978-5-406-11970-9. – URL: <https://book.ru/book/950155>.

28. Малиновская, Н. В. Основы бухгалтерского учета : учебник / Н. В. Малиновская. – Москва : КноРус, 2025. – 162 с. – ISBN 978-5-406-10780-5. – URL: <https://book.ru/book/947623>

29. Кеворкова, Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. – Москва : КноРус, 2025. – 255 с. – ISBN 978-5-406-11973-0. – URL: <https://book.ru/book/950158>.

30. Мельникова, Л. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина, ; под ред. Ж. А. Кеворковой. – Москва : КноРус, 2025. – 127 с. – ISBN 978-5-406-11974-7. – URL: <https://book.ru/book/950159>.

Дополнительная литература

31. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. – Москва : Инфра-М, 2025. – 208 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128>

32. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. – 2-е изд. – Москва : Инфра-М, 2025. – 137 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015096-- URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905>

33. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. – 3-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 415 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16613-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>

34. Сайгидмагомедов, А. М. Бухгалтерские проводки : учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. – 2-е изд. перераб. и доп. – Москва : Форум : Инфра-М, 2025. – 325 с. – (Высшее образование). – DOI 10.12737/textbook_5a93c38d2f3a18.35961211. – ISBN 978-5-00091-793-0. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2083229>

35. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. : учебное пособие / под ред. Н. П. Любушина. – Москва : КноРус, 2025. – 345 с. – ISBN 978-5-406-10592-4. – URL: <https://book.ru/book/945229>.

36. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 4-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 521 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16495-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171>

37. Каурова, О. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник / О. В. Каурова, А. Н. Малолетко, О. В. Шинкарева. – Москва : КноРус, 2025. – 219 с. – ISBN 978-5-406-11414-8. – URL: <https://book.ru/book/948881>.
38. Архипов, А. П. Социальное страхование : учебник и практикум для вузов / А. П. Архипов. – 4-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 329 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-16240-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/530659>
39. Иванова, Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. – Москва : КноРус, 2025. – 203 с. – ISBN 978-5-406-10245- — URL: <https://book.ru/book/944921>.
40. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности: учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. – Москва: Инфра-М, 2025. – 220 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1932261. – ISBN 978-5-16-018226-1. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261>
41. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. – Москва : Инфра-М, 2025. – 265 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-017534-8. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860498>
42. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. – 2-е изд. – Москва : Юрайт, 2025. – 515 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16863-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/531903>
43. Новикова, Н. Е. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. – Москва : КноРус, 2025. – 262 с. – ISBN 978-5-406-10884-0. – URL: <https://book.ru/book/947629>.
44. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. – 4-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 289 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-15832-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>.
45. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. – 4-е изд. перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2025. – 521 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-16495-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/531171>
46. Миршук, Т. В. Бухгалтерский учет: теория и практика : учебник / Т.В. Миршук. – Москва : Инфра-М, 2025. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-015121-2. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>
47. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. – 6-е изд. перераб. и доп. –

Интернет-ресурсы

1. Бухгалтерия: бухгалтерский учёт, налогообложение, бухгалтерская отчётность- сайт для бухгалтеров Бухгалтерия Онлайн [Электронный ресурс].- Режим доступа: wwwURL: <http://www.buhonline.ru/>
2. Бухгалтерский учёт, налогообложение, аудит в РФ: Бухучёт и налоги [Электронный ресурс].- Режим доступа: wwwURL: <http://www.audit-it.ru/>
3. Всё о бухгалтерском учёте, менеджменте, налоговом праве, банках, 1С и программах автоматизации [Электронный ресурс].- Режим доступа: wwwURL : <http://www.klerk.ru/>
4. Сайт интернет- ресурсов для бухгалтеров [Электронный ресурс].- Режим доступа: wwwURL: <http://www.buh.ru/>
5. Доступ к электронной библиотеке на <http://elibrary.ru>
6. Национальная электронная библиотека <https://нэб.пф/>.
7. Справочная правовая система «Гарант». URL.: <http://www.garant.ru>
8. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» URL.: <http://www.consultant.ru>
9. Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] URL.: www.biblioclub.ru

5. Контроль и оценка практики

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от организации.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

Таблица 6 -Контроль и оценка результатов практики

Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)		Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	ОТЧЕТ
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	ОТЧЕТ
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.	ОТЧЕТ
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ОТЧЕТ

ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	ОТЧЕТ
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	ОТЧЕТ
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	ОТЧЕТ
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	ОТЧЕТ
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	ОТЧЕТ
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ОТЧЕТ
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.	ОТЧЕТ
ПК 3.1	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОТЧЕТ
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	ОТЧЕТ
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	ОТЧЕТ
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие предпринимательскую деятельность в профессионально сфере, использовать знания по финансовой грамотности различных жизненных ситуациях;	ОТЧЕТ е й в
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	ОТЧЕТ
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	ОТЧЕТ
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	ОТЧЕТ
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	ОТЧЕТ

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	ОТЧЕТ
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	ОТЧЕТ

Основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом преддипломной практики, является дневник практики, в котором отражается текущая работа дипломника в процессе практики:

- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов к ВКР;
- календарный план выполнения студентом программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;
- анализ состава и содержания выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от предприятия;
- краткая характеристика и оценка работы студента в период практики руководителем практики от организации, а в дальнейшем и руководителем практики от колледжа.

Кроме заполнения разделов дневника, студент должен подготовить отчет по практике. Отчет по преддипломной практике должен быть небольшим по объему (не более 40 страниц) и составлен по основным разделам программы с учетом индивидуального задания.

Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист ;
- индивидуальное задание;
- отзыв (характеристику) руководителя;
- совместный рабочий график проведения ПДП;
- оглавление;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ на преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме выпускной квалификационной работы;
- приложения.

6 Перечень заданий практики

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему выпускной квалификационной работы и получает задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР. Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Задание выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении к рабочей программе производственной практики(преддипломной).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. «Избербаше»

Отделение среднего специального образования

ОТЧЕТ

по прохождению производственной (преддипломной) практики
специальности 30.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
Образовательная программа: социально-экономическая

Выполнил: _____

(подпись практиканта) Ф.И.О.

Руководитель практики от профильной организации

(подпись) Ф.И.О.
(должность)

Руководитель практики от ПЦК

(должность, степень, звание) (подпись)

Ф.И.О.

Отчет защищен с оценкой _____

Дата защиты « ____ » _____ 2025 г.

Избербаш 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (МЕСТО (СМ. ПРИКАЗ НА ЗАКРЕПЛЕНИЕ ВКР) И ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ-индивидуальное задание)

ГЛАВА 1. ТЕМА ВКР (ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)

ГЛАВА 2 ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ: РАСЧЕТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ (РАСЧЕТЫ НА ПРИМЕРЕ ПРЕДПРИЯТИЯ; ОТЧЕТЫ И ОТЧЕТНОСТЬ СООТВЕТСТВЕННО ТЕМЕ ВКР И ПРИВЕДЕННОГО ПРИМЕРА)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВЕННО ПОСТАВЛЕННЫМ ЗАДАЧАМ И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ)

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

Студента(-ки) 3 курса, ДО _____

ФИО _____

Разделы (этапы) практики	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1. Подготовительный (организационный) этап: 1.1. Проведение собрания студентов. 1.2. Получение индивидуального задания и дневников по практике. 1.3. Прохождение инструктажа по технике безопасности		
2. Производственный этап: 2.1. Знакомство со структурой организации, его структурными подразделениями, отделами, с основными видами деятельности. 2.2. Выполнение индивидуального задания соответственно теме ВКР: Изучить документирование хозяйственных операций Изучить учет источников формирования имущества организации Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации Изучить порядок проведения и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир» Изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; Выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации Анализ информации и материалов, собранных в течение практики; Сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы; Подготовка отчетной документации по практике;		
3. Заключительный этап 3.1. Анализ и обобщение полученной информации 3.2. Составление отчета по практике		

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики от ПЦК _____
(подпись) Ф.И.О.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ
(ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ**

Студента (ки) _____ курса дневной формы обучения _____

Специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Образовательная программа социально-экономическая
направленность (профиль)

Место прохождения практики _____
(название предприятия или лаборатории, подразделение вуза)

Время прохождения практики: Дата начала практики _____
Дата окончания практики _____

Тема индивидуального задания (соответствует теме ВКР): « _____ »

Содержание практики

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: с деятельностью и структурой организации; нормативно-правовой базой регулирования деятельности организации. Пройти инструктаж по технике безопасности.

Изучить:

Изучить документирование хозяйственных операций

Изучить учет источников формирования имущества организации

Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

Изучить порядок проведения и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности

Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир»

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков:

- изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность;
- выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации
- анализ информации и материалов, собранных в течение практики;
- сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- подготовка отчетной документации по практике;

Собрать материал по теме индивидуального задания для подготовки отчета по практике, отразить краткое содержание выполненной работы (по дням).

Должность на практике _____
(практикант, стажер, помощник, конкретная должность)

Руководитель практики от ПЦК _____
(подпись) Ф.И.О.

Задание на практику получил:

Студент _____
(подпись практиканта) Ф.И.О.

Отзыв-характеристика

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

Филиала ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше 3 курса дневной формы обучения по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проходила производственную преддипломную практику с _____ по _____ в _____

Практика была организована в соответствии с программой практики. За время _____ прохождения практики студент(ка) _____ продемонстрировал(а):

(Фамилия И.О.)

Планируемые результаты	Отсутствие усвоения	Неполное усвоение	Хорошее усвоение	Отличное усвоение
Использование уровня знаний				
Умение применять для знания решения практических задач				
Уровень владения практически-ми навыками				

Зарекомендовал(а) себя как

Предприятие _____ подтверждает участие в формировании профессиональных (ПК) компетенций- ОК 01-09, ПК 1.1-1.6; 2.1-2.5; 3.1, осваиваемых при прохождении практики.

Руководитель практики
от профильной организации _____
личная подпись Ф.И.О.