

**Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение
"Сиверский техникум – интернат бухгалтеров"
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации**

УТВЕРЖДЕНА

Приказом

ФКПОУ «СТИБ»

Минтруда России

« 30 » августа 2024 г. № 97

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
(ПДП)**

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

Сиверский
2024

Рабочая программа производственной преддипломной практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее- ФГОС) среднего профессионального образования Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 N 413 с изменениями, Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ СПО на базе основного общего образования с учетом требований ФГОС и получаемой профессии или специальности СПО (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 с уточнениями (протокол № 3 от 25 мая 2017 года), с учетом примерной программы, рекомендованной ФГАУ «ФИРО».

Организация - разработчик:

Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение «Сиверский техникум – интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Разработчик:

Арешева А.И. – преподаватель федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум-интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Рассмотрена на заседании ПЦК

Протокол №1 от «27» августа 2024 г.

Председатель ПЦК



А.И. Арешева

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	5
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. БАЗЫ ПРАКТИКИ	6
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	6
5. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	9
6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ	10
7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12

ВВЕДЕНИЕ

Рыночные отношения и наличие различных форм собственности в стране привели к существенному изменению содержания понятий организации выполняющих различные виды работ, оказания услуг, планирования и управления производством, отношения к качеству выпускаемой продукции, подготовки квалификационных кадров, обладающих современными знаниями в бухгалтерского учета и способных использовать их в практической деятельности.

Выпускник Федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Сиверский техникум- интернат бухгалтеров» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее ФКПОУ «СТИБ» Минтруда России), наряду с необходимой теоретической подготовкой, должен иметь и достаточную практическую подготовку, позволяющую ему обоснованно принимать рациональные финансовые решения в реальных условиях современного производства.

Производственная (преддипломная) практика является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)** в части освоения основных видов профессиональной 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 бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПМ.05. Выполнение работ по должности служащего 23369 «Кассир».

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3.Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих

ЛР 4.Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 7.Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 14Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с

коллегами, руководством, клиентами.

ЛР 23Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней

нуждается.

ЛР 25.Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных,

общенациональных проблем;

Практическое обучение обеспечивает реализацию общих и профессиональных компетенций, которые позволят будущему специалисту-бухгалтеру занять достойное место на рынке труда. Выполнение программы производственной (преддипломной) практики – один из важнейших этапов формирования профессиональных знаний и умений, наиболее активная форма конкретной связи теоретического обучения с практической работой.

Организация производственной (преддипломной) практики направлена на углубление практического опыта студента, развитие и совершенствование общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с:

1. ФГОС;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения по специальности;
3. Рабочих программ профессиональных модулей ПМ.01 – ПМ.05.

Учебный план, разработанный на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в очной форме обучения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437 предусматривает производственную практику (преддипломную) как заключительную часть учебы студентов.

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 26 ноября 2009г. №673 «Об утверждении Положения об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», зарегистрирован в Минюсте РФ 15 января 2010г.

Настоящее Положение распространяется на все образовательные учреждения, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа преддипломной практики студентов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Сроки проведения практики в соответствии с ОПОП СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки)** составляют четыре недели (144часа).

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Основными целями производственной практики (преддипломной) являются:

- ознакомление студентов в производственных условиях: с новыми методами ведения учета; нормативной документацией; современными средствами автоматизированного ведения бухгалтерского учета; современным уровнем организации учета, ориентацией бухгалтерского на МСФО;
- сбор необходимого материала для выполнения дипломного проекта;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** являются:

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей учебного плана специальности, на основе изучения деятельности конкретной организации
- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в ходе дипломного проектирования;

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломной работой, задания для которой выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля; разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в период обучения, формирование практических умений и навыков, приобретение первоначального профессионального опыта по профессии;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;
- выбор для дипломного проекта оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

3.БАЗЫ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Практическое обучение студентов, в зависимости от поставленных задач, отраслевых, региональных особенностей подготовки специалистов может проводиться как в образовательных учреждениях, так и в организациях различных организационно-правовых форм.

В течение всего периода практики на студентов распространяются:

- требования охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации, в том числе в части государственного социального страхования;
- правила внутреннего распорядка принимающей организации.

Допускается студенту лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям техникума, представляющие интерес для практиканта, профиль работы которых отвечает приобретаемой специальности.

Организации практики должны быть оснащены новейшими механизмами, иметь прогрессивную технологию и совершенную организацию труда, а также располагать достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимым для обучения студентов практическим навыкам и современным технологиям.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- организации практики.

Образовательные учреждения:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;

- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

Обязанности преподавателя – руководителя практики:

- обеспечивать проведение в техникуме подготовительных мероприятий, связанных с отбытием студентов на практику;
- обеспечивать контроль над организацией и проведением практики, соблюдением сроков и содержания работ;
- при необходимости оказывать методическую помощь руководству принимающей организации или руководителям практики от производства;
- контролировать обеспечение предприятием нормальных условий труда студентов, проводить инструктажи по охране труда и технике безопасности;
- осуществлять свою работу в тесном контакте с руководством принимающей организации или руководителями практики от производства;
- принимать отчеты и оценивать результаты практики студентов.

Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Таблица 1.1 Организация практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики студентов техникума	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе(далее УВР),руководители практики от учебного заведения
Издание приказа по техникуму о закреплении руководителей преддипломной практики и закреплении за ними конкретных студентов	Заместитель директора по УВР
Составление и утверждение: графика контроля над ходом преддипломной практики; рабочих планов проведения преддипломной практики; календарных графиков прохождения практики	Руководители практики от учебного заведения
Проведение собрания со студентами очередного выпуска по вопросам: целей и задач преддипломной практики; рекомендаций по сбору материалов для дипломного проектирования на период преддипломной практики; ознакомления обучающихся с их обязанностями на период преддипломной практики	Заместитель директора по УВР, руководители практики от учебного заведения

Таблица 2.2 Порядок проведения практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Ответственный за выполнение
Организация проверки хода преддипломной практики	Руководитель практики от учебного заведения
Организация обучения студентов правилам техники безопасности	Руководитель практики от учебного заведения
Организация проверки по сбору материалов для дипломного проектирования	Руководитель практики от учебного заведения
Составление графика сдачи дневников и отчетов по практике, приема зачетов по практике	Руководитель практики от учебного заведения
Составление отзывов о работе практикантов	Руководитель практики от предприятия
Прием зачетов по преддипломной практике и оформление зачетной ведомости	Руководитель практики от учебного заведения
Представление заместителю директора по УВР дневников обучающихся	Руководитель практики от учебного заведения
Организация и проведение совещания с преподавателями – руководителями практик	Заместитель директора по УВР, председатель цикловой комиссии

по итогам преддипломной практики и выполнению студентами задания по сбору материалов для выполнения дипломной работы	(далее ЦК)
Сдача на хранение в архив дневников и отчетов по преддипломной практике	Руководитель практики от учебного заведения

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Оформление на работу, вводный инструктаж по технике безопасности

Учебная информация

Содержание практики, ее задачи. Содержание отчета и его оформление. Порядок оформления на работу. Вводный инструктаж по ТБ.

Руководитель преддипломной практики от организации обязан ознакомить студентов с финансово-хозяйственной деятельностью организации и провести инструктаж и проверку знаний по технике безопасности обучающихся.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики и индивидуальное задание, выданное руководителем дипломного проекта (работы).

Знакомство с профильной организацией

Учебная информация

Структура организации и функции каждого отдела бухгалтерии. Структурные подразделения предприятий, организаций, связанных с работой бухгалтера. Отчетная документация по итогам деятельности организации.

Студента следует ознакомить:

- с рабочими планами и графиком прохождения преддипломной практики;
- назначением и организационной структурой организации;
- с организационно-экономической структурой и системой управления базы практики и дать краткую характеристику организации (учреждения);
- с проблемами в области бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита, налогов и на предприятии базы практики, проводя анализ исследуемых вопросов на основе данных практической деятельности предприятия;

Студент должен изучить:

- организационно-правовую форму организации — объекта прохождения практики, основных видов деятельности организации и регламентирующих их нормативных правовых актов
- задачи и функций экономических служб, особенностей их деятельности; определение структуры бухгалтерской (контрольно-ревизионной, аналитической) службы. Оценка эффективности работы службы, подготовка выводов и предложений по ее повышению.

- основные положения учетной политики организации, ее документального оформления и организационно-технических аспектов — рабочего плана счетов бухгалтерского учета, формы счетоводства, порядка проведения инвентаризации активов и обязательств организации, общих правил документооборота и технологии обработки учетной информации, порядка контроля за хозяйственными операциями и результатами хозяйственной деятельности.

Изучение работы ведущих отделов

Учебная информация

Собранные, обработанные и оформленные первичные документы, учетных регистров, документов отчетности; расчетов по последовательным операциям учетно-бухгалтерских работ; налоговые декларации по видам налогов; выведенная на печать учетно-финансовая документация, подготовленная на компьютере.

- *Перечень формируемых умений*
- составлять и обрабатывать первичную и сводную документацию по всем разделам учета, составлять и контролировать график документооборота, календарную и годовую бухгалтерскую отчетность;
- правильно отражать все хозяйственные операции в регистрах бухгалтерского учета, уметь составлять отчетность по налогам и сборам;
- производить все необходимые бухгалтерские расчеты; оформлять налоговые декларации по видам уплачиваемых налогов;
- открывать журналы – ордера, Главную книгу;
- проводить учет остатка имущества и источников их приобретения на первое число отчетного периода;
- анализировать финансово-хозяйственную деятельность предприятия (анализировать динамику структуру, эффективность использования внеоборотных и оборотных средств предприятия, анализировать уровень затрат на производство и реализацию продукции, выполнение планов по производству и реализации продукции, анализировать финансовые результаты деятельности предприятия, анализировать состояние расчетов на предприятии);
- оценивать финансовое состояние предприятия и вероятность его банкротства на основе данных бухгалтерского учета и отчетности.

Примерные виды работ

Изучение первичных документов. Знакомство с объектом анализа.

При изучении работ основных отделов предприятия необходимо ознакомиться с их назначением, задачами и структурой, связью с другими отделами, ролью отделов в выполнении производственных планов, с производственно-технической и экономической документацией.

Работа бухгалтера

Функции бухгалтера:

- Работа с денежными средствами.
- Работа с документацией.
- Работа с бухгалтерской информацией.

В процессе преддипломной практики студент должен завершить проработку материалов, относящихся к дипломному проекту (работе). Собранного на практике материала должно быть достаточно для разработки и написания дипломного проекта (работы).

6. ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ ПРАКТИКИ

По окончании преддипломной практики студент должен оформить отчет по практике. Отчет студента по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Каждый студент должен самостоятельно отразить в отчете требования программы практики и своего индивидуального задания.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (материалы) необходимые для выполнения дипломного проекта (работы). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме ВКР.

Отчет по практике должен быть оформлен в соответствии с планом практики, с включением необходимых материалов.

Обязательным, при сдаче отчета, является наличие приказа на практику с печатями предприятия, отзыв руководителя практики от предприятия и заключение самого студента по итогам прохождения практики с его предложениями и пожеланиями.

Отчет должен содержать следующие документы:

- характеристику заверенную руководителем преддипломной практики от предприятия.

- аттестационный лист заверенный руководителем преддипломной практики от предприятия.

- дневник, в котором студент должен с первого дня практики вести записи о выполняемой ежедневно работе в профильной организации. Записи в дневнике заверяет руководитель преддипломной практики от предприятия.

Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции.

Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность, в случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Базы производственной практики - организации, оснащенные необходимыми машинами и оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой. Производственная преддипломная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Общие требования к подбору баз практик:

– наличие отделов: главного бухгалтера, , отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;

– оснащенность предприятия современным компьютерным оборудованием;

– близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

7.2. Особенности прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика инвалидов и лиц с ОВЗ является обязательным разделом адаптированной образовательной программы, разрабатываемой в случае необходимости. Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальности/профессии. Форма проведения практики устанавливается программой практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест прохождения практик для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ техникум-интернат учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера выполняемых студентом-инвалидом или лицом с ОВЗ трудовых функций.

При направлении студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ в организацию, на предприятие для прохождения практики техникум-интернат согласовывает с организацией, предприятием условия и виды трудовых функций с учетом требований, предусмотренных п.5.2 настоящего Положения.

Материалы, касающиеся прохождения практики, предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла;
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа.

При необходимости в процессе прохождения практики с обучающимися из числа лиц с ОВЗ и инвалидами проводится дополнительная индивидуальная работа с преподавателем (индивидуальные консультации), работа с материалом, полученным в процессе прохождения практики, беседа, индивидуальная учебная работа, в том числе специальные разъяснения, процедуры и содержания практики для тех

обучающихся, которые в этом заинтересованы или нуждаются. Конкретные формы и виды контактной работы лиц с ОВЗ или инвалидностью устанавливаются преподавателем индивидуально для каждого обучающегося или при возможности для нескольких обучающихся. Выбор форм и видов контактной и самостоятельной работы лиц с ОВЗ или инвалидностью осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к прохождению практики.

При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ОВЗ предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ФКПОУ «СТИБ» Минтруда России или обучающиеся с ОВЗ или инвалидностью могут использовать собственные технические средства.

При необходимости, инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике, предусматривается увеличение времени на составление отчёта, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании и т.д.

7. 3 Требования к организации практики обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с использованием дистанционных технологий

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно образовательной среде с использованием специальных технических и программных средств, содержащей все электронные образовательные ресурсы, перечисленные в программах практик.

7.4 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

- 1.Федеральный закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
2. Учредительные документы баз практики.
- 3 Н.В. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. «Бухгалтерский учет», Ростов на Дону, «Феникс», 2022г.
4. Н.В. Богаченко В.М., Кирилова Н.А. «Бухгалтерский учет. Практикум», Ростов на Дону, «Феникс», 2023г.
- 5.А.И. Гомола, В.Е. Кириллов Бухгалтерский учет.-М.: Издательский центр «Академия», 2023
- 6.Н.В.Иванова . Бухгалтерский учет.-М.: Издательский центр «Академия», 2023

Дополнительные источники:

7. И.В. Захаров «Бухгалтерский учет и анализ», М. Юрайт, 2021г.
- 8.А.В. Зонова «Бухгалтерский учет», Москва, Форум Инфра М, 2019 г.

9. Е.П.Козлова, Т.Н.Бабченко, Е.Н.Галанина «Бухгалтерский учет в организациях», Москва, Финансы и статистика, 2019г.

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Образовательная платформа Юрайт. Электронный ресурс.- Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/differencialnoe-i-integralnoe-ischislenie-471974#page/1>
2. Информационная система «Консультант+» : <http://www.researcher.ru/>
3. Информационная система Гарант: <http://www.garant.ru>
4. Электронная библиотека: <http://www.book.ru>

8. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Отчетные документы по производственной практике состоят из:

- приказа о месте прохождения преддипломной практики.

Приказ о зачислении на практику, необходимо представить руководителю практики от техникума.

- отзыва-характеристики

- дневника практики по профилю специальности

- текстовой части отчета по практике

Отчет - основной документ, отражающий порядок и сроки прохождения практики. Отчет должен быть заверен подписью руководителя практики от производства и печатью данной организации.

Отчет составляется по разделам в следующей последовательности:

1. Введение. Указываются общие положения о производственной преддипломной практике, дается краткая характеристика организации. История развития организации. Работы, услуги, оказываемые организацией. Структура управления организацией. Краткие сведения об основных подразделениях, службах организации. Структура управления подразделением, где проходили практику.

2. Описание работ, выполняемых во время практики, образцы заполненных документов, используемых во время работы. Информация о работах, выполняемых в отделах. Порядок разработки и утверждение документации в отделах. Методы и средства выполнения работ. Средства и методы автоматизации и механизации работ.

3. Подведение итогов практики. Выводы и предложения. В заключительном разделе отчета студент высказывает мнение о результатах практики, приобретенных знаниях и навыках, необходимых для будущей работы. На основе наблюдений в процессе практики, критического анализа и сопоставления фактического положения дела с современными требованиями, студент вносит предложения в вопросы организации производства работ.

Завершающим этапом производственной преддипломной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

На защиту представляется отчет по практике со всеми материалами о выполнении индивидуальных заданий.

Все документы, характеризующие работу студента в период практики, заверяются подписями и печатями руководства организации.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 (Оформление текстовых документов) с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ (ГОСТ 2.004.88) на одной стороне листа белой писчей бумаги формата А4 (210x297мм) по ГОСТ 2.301. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку (характеристику), отчисляются из учебного заведения, как имеющие академическую задолженность с выдачей справки установленного образца. В случае уважительной причины, студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.