**СОЧИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**
**федерального государственного автономного образовательного**
**учреждения высшего образования**
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ ИМЕНИ ПАТРИСА ЛУМУМБЫ»**

Отделение среднего профессионального образования

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петенко Александр Тимофеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 01.07.2024
Уникальный программный ключ:
28acbc88a6d3ce11b5b992501f9a43df0be7b81d

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

""

(наименование практики)

""

(вид практики)

**Освоение учебной дисциплины ведется в рамках реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО):**

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

(код и наименование специальности/профессии ОП СПО)

**Квалификация:**

специалист по поварскому и кондитерскому делу

(наименование квалификации)

Сочи,
2024 г.

## 1. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью производственной (преддипломной) практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, развитие общих и формирование профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности в современных условиях.

- 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 специальности;
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломной работы;
- выбор для ВКР оптимальных решений с учетом последних достижений науки и техники в области ведения учета.

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП СПО

входит в Профессиональный цикл профессиональной подготовки.

## 3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики ПДП составляет: 144 ч.
Формы проведения практики: дискретно .

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

*Таблица 2. Содержание практики по видам учебной работы*

| Содержание раздела (темы) | Кол-во часов |
|---|---|
| Организация деятельности организации (предприятия) | 10 |
| Ознакомление с организацией деятельности учреждения (инструктаж по технике безопасности) | 2 |
| Трудовое право | 2 |
| Этика деловых отношений | 2 |
| Организация работы с документами | 2 |
| Организация учетно-операционной работы и документооборота на предприятии | 2 |

| | |
|---|---|
| Учет и аудит денежных средств, расчетных и кредитных операций | 18 |
| Основные формы и виды расчетов. | 2 |
| Учет денежных средств в кассе. | 2 |
| Учет денежных средств на расчетном, специальном счетах. | 2 |
| Особенности учета валютных операций. | 2 |
| Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. | 2 |
| Учет расчетов с покупателями и заказчиками. | 2 |
| Учет расчетов с подотчетными лицами. | 2 |
| Особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами | 2 |
| Аудит учета и сохранности денежных средств и денежных документов | 2 |
| Особенности учета, анализа и аудита материально-производственных запасов | 16 |
| Материалы, их классификация и виды оценок. | 2 |
| Учет поступления и приобретения материалов. | 2 |
| Количественно-суммовой и оперативно-бухгалтерский методы учета материалов на складе и в бухгалтерии. | 2 |
| Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально-производственным запасам. | 2 |
| Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации. | 2 |
| Учет выбытия и реализации запасов. | 2 |
| Анализ обеспеченности организации материальными ресурсами, материалоемкость производства | 2 |
| Раскрытие информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности | 2 |
| Учет, анализ основных средств и нематериальных активов | 18 |
| Понятие основных средств в учете, их группировка и оценка. | 2 |
| Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. | 2 |
| Методы и учет амортизации. | 2 |
| Учет ремонта. | 2 |
| Инвентаризация основных средств. | 2 |
| Оценка нематериальных активов. Учет их приобретения, порядок списания и реализации. | 2 |
| Амортизация нематериальных активов. | 2 |
| Инвентаризация нематериальных активов. | 2 |
| Анализ инвестиционной деятельности | 2 |
| Особенности учета, анализа финансовых вложений | 6 |
| Виды финансовых инвестиций | 2 |
| Порядок учета приобретения и реализации ценных бумаг. | 2 |
| Особенности учета операций с отдельными видами ценных бумаг. | 2 |

| | |
|---|---|
| Учет, аудит и анализ труда и заработной платы | 24 |
| Формы и системы оплаты труда. | 2 |
| Система организации оплаты труда. | 2 |
| Учет основной и дополнительной заработной платы. | 2 |
| Документация по учету заработной платы. | 2 |
| Порядок расчета заработной платы. Учет использования рабочего времени. | 2 |
| Порядок составления расчетных и платежных ведомостей. | 2 |
| Учет удержаний из заработной платы. | 2 |
| Порядок учета депонированной заработной платы. | 2 |
| Учет отпусков и временной нетрудоспособности. | 2 |
| Учет отчислений в государственные внебюджетные социальные фонды. | 2 |
| Анализ укомплектованности предприятия персоналом, структура персонала, сбалансированность рабочих | 2 |
| Проверка изучаемого участка | 2 |
| Учет, аудит и анализ финансовых результатов и использования прибыли. Учет и аудит капитала и резервов | 16 |
| Порядок определения финансового результата. | 2 |
| Учет финансовых результатов. | 2 |
| Учет использования прибыли. | 2 |
| Анализ прибыли и рентабельности производства, видов продукции, а также другие показатели уровня доходности предприятия и причина их изменения | 2 |
| Аудит учета финансовых результатов и их использования | 2 |
| Учет добавочного и резервного капитала | 2 |
| Учет уставного капитала и приравненных к нему средств | 2 |
| Аудит учета фондов и резервов | 2 |
| Учет и аудит готовой продукции и ее продажи | 16 |
| Оценка готовой продукции. | 2 |
| Документальное оформление и учет товаров отгруженных, выполненных работ и оказанных услуг. | 2 |
| Исчисление фактической себестоимости реализованной продукции. | 2 |
| Учет внепроизводственных (коммерческих) расходов. | 2 |
| Порядок отражения в учете реализации: по отгрузке, по оплате, при бартерных сделках. | 2 |
| Определение фактический себестоимости реализованной продукции. | 2 |
| Синтетический учет реализации и налоговых платежей. | 2 |
| Инвентаризация продукции. | 2 |
| Основы управленческого учета и его организации | 10 |
| Организация управленческого учета в зависимости от технологии и организации производства. | 2 |

| | |
|---|---|
| Основы калькулирования себестоимости продукции. | 2 |
| Модели формирования издержек в управленческом учете. | 2 |
| Учет и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов, местам формирования, центрам ответственности; учет и распределение затрат по | 2 |
| Маржинальный доход; методы использование данных управленческого учета для анализа и обоснования решений на разных уровнях управления | 2 |
| Анализ финансового состояния организации | 10 |
| Анализ баланса предприятия | 2 |
| Анализ финансовой устойчивости и кредитоспособности предприятия | 2 |
| Анализ ликвидности предприятия | 2 |
| Анализ собственных и заемных средств | 2 |
| Анализ оборотных активов предприятия | 2 |

## 7. СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

может проводится как в структурных подразделениях Сочинского института (филиала) РУДН или в организациях г. Сочи (стационарная), так и на базах, находящихся за пределами г. Сочи (выездная).

Проведение практики на базе внешней организации (вне Сочинского института (филиала) РУДН) осуществляется на основании соответствующего договора, в котором указываются сроки, место и условия проведения практики в базовой организации.

Сроки проведения практики соответствуют периоду, указанному в календарном учебном графике ООП СПО. Сроки проведения практики могут быть скорректированы при согласовании с Отделом образовательной политики и Отделом дополнительного образования, практик и трудоустройства в Сочинском институте (филиале) РУДН.

## 8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

*Основные источники:*

1. Канке А.А., Кошевая И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2020. - 288 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=355636

2. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. - 378 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=361031

3. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 319 с. – Режим доступа: http://znanium.com/catalog/document?id=390829

4. Акатьева М.Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 242 с. – Режим доступа: https://znanium.com/catalog/document?id=392139

5. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]:Учебник и практикум Для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 471 с – Режим доступа: https://urait.ru/bcode/490213

6. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Электронный ресурс]:Учебник для студентов СПО. - Москва : Издательский центр "Академия", 2020. - 224 с. – Режим доступа: https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/483689/

7. Гомола А.И., Климов К.И., Турумтаева И.В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами [Электронный ресурс]:Учебник для студентов СПО. - Москва : Издательский центр "Академия", 2021. - 208 с. – Режим доступа: https://www.academia-moscow.ru/catalogue/4831/539596/

*Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:*

1. ЭБС РУДН и сторонние ЭБС, к которым студенты университета имеют доступ на основании заключенных договоров:

- ЭБС «Academia-library» https://academia-moscow.ru/
- ЭБС Znanium https://znanium.ru
- Образовательная платформа Юрайт https://urait.ru
- Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН http://mega.rudn.ru/MegaPro/Web

2. Базы данных и поисковые системы:

- официальный сайт Центрального банка Российской Федерации (Банка России) https://www.cbr.ru
- официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации https://rosstat.gov.ru/
- официальный сайт Федеральной налоговой службы https://www.nalog.gov.ru/
- официальный сайт Министерства финансов РФ https://minfin.gov.ru/ru/
- официальный сайт Правительства РФ http://government.ru/
- официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации https://ach.gov.ru/
- Учебный портал института https://portal.rudn-sochi.ru/
- справочная правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ

Студенты специальности при прохождении практики в организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю;
- проходить практику ежедневно в соответствии с режимом работы организации и с учетом продолжительности рабочего дня студентов при прохождении практики (для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики и индивидуальным заданием;
- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю.

По прибытии на место прохождения практики студенты согласовывают с руководителями практики от организации календарно-тематический план прохождения преддипломной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки. При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организации студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

Формой отчетности студента по производственной (преддипломной) практике является письменный отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие обязательные разделы (документы):

- титульный лист;
- оглавление;
- содержание практики (введение, основной раздел, выводы);
- приложения.
- дневник прохождения практики (заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия);
- характеристика на студента от организации (отзыв на студента).

Разделы отчета оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению дипломных работ.

Преддипломная практика завершается оценкой студентам за успешно освоенные общие и профессиональные компетенции, о чем делаются соответствующие записи в зачетной книжке. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

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