

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «БПТ»

Э.А. Никулина

« 27 » 20 18 г.

Рабочая программа преддипломной практики

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

г.Балаково

1. Пояснительная записка

Преддипломная практика является обязательным разделом ОПОП/ППССЗ. Она представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Преддипломная практика направлена на подтверждение освоения практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится образовательным учреждением при закреплении студентами профессиональных и общих компетенций после освоения профессиональных модулей и дисциплин.

Профессиональные компетенции:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них

ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

С целью подтверждения освоения указанных видов профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций обучающийся в ходе преддипломной практики должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

2. Принципы организации практики по профессиональному модулю

1. Принцип демократизации - практика реализуется через привлечение к практике внимания специалистов, администрации промышленных предприятий, родителей учащихся; через утверждение в процессе практики отношений равноправия, сотрудничества, взаимопомощи, ответственности; через обеспечение вариативности содержания практики, форм и методик ее организации.

2. Принцип гуманизации - понимается как поворот всех видов практики к личности студента, уважение его человеческого достоинства, преодоление отчуждения студенческого коллектива и преподавательского состава от практики как составной части образовательного процесса в техникуме; как отход от ориентации на усредненного студента, создание условий для раскрытия творческих возможностей студентов.

3. Принципы фундаментализации знаний - реализация этого принципа возможна при установлении реальной связи практики с изучением теоретических курсов, актуализации теоретических знаний в период практики. Принцип фундаментализации проявляется также в том, что практика должна не только вооружать студентов знаниями, но и формировать потребность в их непрерывном самостоятельном усвоении, развивать умения и навыки самообразования.

4. Принцип практической направленности - состоит в усилении внимания к овладению профессиональными практическими знаниями, в расширении объема прикладных умений и навыков. Такое соединение практической подготовки с изучением теоретических курсов может быть наиболее продуктивным при условии непрерывности производственной практики.

5. Принцип интеграции - в его основе лежит возможность осуществлять синтез знаний, воссоздающих закономерные связи между разными науками. Он предполагает учет специфики специальности, связь с предметными методиками.

6. Принцип индивидуализации - предполагает учет всей системы индивидуальных и коллективных форм работы в период практики, организацию индивидуальной работы со студентами, введение ступенчатого характера практики с разным объемом содержания.

3. Задачи практики

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

Цель практики:

- становление общепрофессиональной компетентности студентов в процессе решения профессиональных задач и сбор материала на дипломную работу;
- сбор необходимого материала для выполнения дипломной работы;
- подготовка к государственной итоговой аттестации.

Задачи практики

Становление у студентов профессионального опыта и подбор материала на дипломное проектирование.

- 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 дипломным проектом;
- 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 технических и технологических решений с учетом последних достижений науки и техники.

4. Содержание практики

Преддипломная практика включает в себя 144 часа. Проводится практика в конце 6 семестра.

Преддипломную практику студенты проходят на промышленных предприятиях, с которыми ГАПОУ СО «БПТ» заключил договор.

Преддипломная практика

Виды работ

Самостоятельное изучение обучающимися теоретических аспектов организации и работы структурного подразделения предприятия.

Самостоятельное проведение работы по изучению нормативно-законодательной базы профильного предприятия.

Контроль работы студентов, оказание методической помощи осуществляют:

- заместитель директора по производственной практике ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;
- руководитель практики от ГАПОУ СО «Балаковский политехнический техникум»;
- руководитель практики от организации;
- контактное лицо из числа студентов – староста группы.

Работа ведется по основным этапам и направлениям:

1. Выполнение запланированных заданий, направленных на приобретение навыков работы в профильных службах промышленных предприятий.
2. Самоанализ, анализ и оценка проведенных видов практической работы.
3. Обобщение и систематизация отчетной документации (форма: отчет по практике).

Преддипломная практика

Дата	Содержание заданий по практике	Форма отчетности	Кол-во часов
1 день	Ознакомление с учредительными документами предприятия	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
2 день	Изучение организации бухгалтерии	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
3 день	Изучение классификации основных средств, их оценка.	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
4 день	Документальное оформление движения основных средств	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
5 день	Изучение начисления амортизации основных средств	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
6 день	Синтетический учёт основных средств	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
7 день	Изучение учёта нематериальных активов	Оформление дневника. Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6

		технологией.	
8 день	Изучение нормативных документов по учёту материально-производственных запасов	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
9 день	Оценка материально-производственных запасов	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
10 день	Документальное оформление движения материалов	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
11 день	Учёт материалов на складе	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
12 день	Учёт материалов в бухгалтерии	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
13 день	Синтетический и аналитический учёт запасов	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
14 день	Документальное оформление учёта труда и заработной платы	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
15 день	Синтетический учёт заработной платы	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
16 день	Аналитический учёт заработной платы	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
17 день	Заполнение платёжных поручений на перечисление налогов	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
18 день	Заполнение платёжных поручений	Оформление	6

	на перечисление сборов	дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией	
19 день	Учёт расчётов по налогам по счёту 68	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
20 день	Учёт расчётов по страховым взносам по счёту 69	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
21 день	Изучение порядка заполнения бухгалтерского баланса	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
22 день	Изучение порядка заполнения других форм бухгалтерской отчётности	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
23 день	Изучение порядка заполнения налоговой отчётности.	Оформление дневника.Конспект выполнения задания, составленный в соответствии с методикой и технологией.	6
24 день	Заполнение отчёта по практике	Оформленный дневник по практике. Аттестационный лист. Характеристика от руководителя практики с производства. Письменный отчет по практике.	6
ВСЕГО 24 дня			144

5. Защита производственной практики

К защите допускаются студенты-практиканты, полностью выполнившие программу преддипломной практики. Защита проводится в форме защиты отчета по практике.

6. Литература

Основные источники:

1. Российская Федерация .Гражданский кодекс Российской Федерации. [Электронный ресурс] : [принят Государственной Думой 21.10.94 и 22.10.94]: офиц.текст: по состоянию на 01.10.2006г.// Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан.ипрогр.-М., 2010.
2. Российская Федерация. Налоговый Кодекс Российской Федерации.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 16.07.98]: офиц.текст: по состоянию на 01.10.2008г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан.ипрогр.-М., 2010.
3. Российская Федерация. Трудовой Кодекс Российской Федерации.[Электронный ресурс]:[принят Государственной Думой 30.12.01]: офиц.текст: по состоянию на 01.10.2008г.//Гарант.[Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. Дан.ипрогр.-М., 2010.

4. ПБУ 7/98. События после отчетной даты [Текст]: [принят 25.11.1998.- № 56н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
5. ПБУ 1/08. Учетная политика организации [Текст]: [принят 06.10.2008.- № 106н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
6. ПБУ 4/99. Бухгалтерская отчетность организации [Текст]: [принят 06.07.1999.- № 43н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
7. ПБУ 9/99. Доходы организации [Текст]: [принят 06.05.1999.- № 32н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
8. ПБУ 10/99. Расходы организации [Текст]: [принят 06.05.1999.- № 33н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
9. ПБУ 14/2007. Учет нематериальных активов [Текст]: [принят 27.12.2007.- № 153н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
10. ПБУ 13/2000. Учет государственной помощи [Текст]: [принят 16.10.2000.- № 92н]// Гарант: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
11. ПБУ 12/2000. Информация по сегментам [Текст]: [принят 27.01.2000.- № 11 н] // Гарант: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
12. ПБУ 6/01. Учет основных средств [Текст]: [принят 30.03.2001.- № 26н]// Гарант: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
13. ПБУ 5/01. Учет материально-производственных запасов [Текст]: [принят 09.06.2001.- № 44н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
14. ПБУ 15/01. Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию [Текст]: [принят 02.08.2001.- № 60н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
15. ПБУ 8/01. Условные факты хозяйственной деятельности [Текст]: [принят 28.11.2001.- № 96 н] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
16. ПБУ 16/02. Информация по прекращаемой деятельности [Текст]: [принят 02.07.2002.- № 66н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
17. ПБУ 19/02. Учет финансовых вложений ПБУ 19/02 [Текст]: [принят 10.12.2002.- № 126н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2008.
18. ПБУ 18/02. Учет расчетов по налогу на прибыль [Текст]: [принят 19.11.02.- № 114н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
19. ПБУ 3/06. Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте [Текст]: [принят 27.11.2006.- № 154-н: по сост. на 25.12.2007г.]//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2010.
20. ПБУ 11/08. Информация о связанных сторонах [Текст]: [утвержден 29.04.2008.- № 48н: по сост. на 01.09.2008г.]//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2010.
21. Российская Федерация. Инструкция. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению [Текст]: [принята 31.10.2000.- № 94н]// Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
22. Российская Федерация. Инструкция. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств [Текст]: [принята 13.06.1995.- № 49] // Гарант [Электронный ресурс]: СПС. – Электрон.дан. и прогр. - М., 2010.
23. Российская Федерация. Письмо Минфина РФ. О рекомендациях по применению учетных регистров бухгалтерского учета на предприятиях [Текст]: [принят 24.07.1992.- № 59]//Гарант [Электронный ресурс] :СПС.-Электрон. дан. и прогр.-М., 2010.
24. Шеремет , А.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия . [Текст]: учебное пособие для студентов вузов и колледжей/ А.Д. Шеремет .-М.: Инфра М, 2010.

Дополнительные источники:

1. Васильев, Л.С. Финансовый анализ [Текст] : учебник /Л.С. Васильева.-М.: Проспект, 2010.
2. Донцова, Л.В. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебник /Л.В. Донцова.-М.: Кнорус, 2012.
3. Ковалев, В.В. Анализ бухгалтерского баланса или как понимать бухгалтерский баланс[Текст]: учебно-практическое пособие.-М:Проспект,2011.
4. Любушин, Н.П.Финансовый анализ [Текст]: учебник /Н.П. Любушин.-Эксмо,2012.
5. Ефимова, О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений [Текст]: учебник /О.В. Ефимова.-Омега-Л, 2010.
6. Федорова, Г.В. Учет и анализ банкротств [Текст]: учебник/ Г.В. Федорова, М: Финансы и кредит, 2013.

Отечественные журналы:

- «Главный бухгалтер»;
- «Бухгалтерский учет»;
- «Нормативные акты»

Интернет-ресурсы:

1. Электронный ресурс «Бухгалтерия онлайн». Форма доступа: www.buhonlin.ru
2. Электронный ресурс «В помощь бухгалтеру» Форма доступа: www.buhgalter.ru
3. «Фирма 1С. Программные продукты».- [http:// www.1C/»](http://www.1C/)