Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Суджанский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ОБПОУ «ССХТ»
Протокол №7
от «11» июня 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ОБПОУ «ССХТ»
№ 144 от «11» июня 2020г.
Директор ОБПОУ «ССХТ»

_____ Е.В.Харламов

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Суджа
2020 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832, Зарегистрирован в Минюсте России 19 августа 2014 г. N 33638) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:
Выдрина В.Е. - преподаватель ОБПОУ «ССХТ»
Василенко Л.Г. - преподаватель ОБПОУ «ССХТ»
Сухих Н.Ф. - преподаватель ОБПОУ «ССХТ»

Согласовано: Курскстат №30 дата _____ Козлова Л.Н. – специалист первого разряда сводных статработ, региональных счетов, балансов ведения статистического регистра и общероссийских классификаторов Курскстата

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании П(ЦК) Общепрофессиональных, специальных дисциплин по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и иностранного языка

Протокол № 8 от 9.06.2020 г.

ПредседательП (ЦК) _____ Н.Ф.Сухих

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета

Протокол № 7 от 10.06.2020 г.

Председатель МС _____ О.Г. Кудинова

Заместитель директора по учебной работе _____ О.К. Косименко

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Производственная (преддипломная) практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтера после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных требованиями ФГОС.

Итоговая государственная аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы, и завершающим этапом обучения является производственная (преддипломная) практика, в процессе которой будущий специалист должен приобрести умения в сфере труда, профессионально связанного с деятельностью бухгалтера, проверить свою готовность к самостоятельной трудовой деятельности и собрать материал для выполнения дипломной работы.

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает:

- самостоятельную практическую подготовку студентов по проблемам бухгалтерского учета (по заданию руководителя);
- приобретение профессиональных умений по определенной программе практики;
- выполнение функциональных обязанностей бухгалтера (в качестве временно исполняющего обязанности).

Производственная (преддипломная) практика проводится в структурных подразделениях предприятий, организаций, связанных с работой бухгалтера, в соответствии с тематическим планом выпускных квалификационных работ и индивидуальных заданий по практике.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве

практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие штатные места, распространяется трудовое законодательство РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Цели и задачи производственной (преддипломной) практики: закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Форма отчетности по производственной (преддипломной) практике - отчет, который должен состоять из:

- собранных, обработанных и оформленных первичных документов, учетных регистров, документов отчетности;
- расчетов по последовательным операциям учетно-бухгалтерских работ;
- налоговых деклараций по видам налогов;
- выведенной па печать учетно-финансовой, налоговой и статистической документации, подготовленной на компьютере.

Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения с учетом характеристики и предварительной оценки руководителя практики от предприятия, организации. Студенты, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики, не допускаются к защите практики.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

№ тем	Содержание работы	Количество часов
Тема 1	Вводный инструктаж на рабочем месте. Общая характеристика предприятия, организации	6
Тема 2	Описание учетной политики по бухгалтерскому и налоговому учету, применяемой на предприятии, в организации	12
Тема 3	Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчеты за отчетный период	72
Тема 4	Расчет налогов и составление налоговых деклараций	30
Тема 5	Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации	18
	Оформление отчета	6
	Итого:	**144**

СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ

Тема 1. Вводный инструктаж на рабочем месте. Общая характеристика предприятия, организации.

Постановка целей и задач практики; организационные вопросы.

Составить характеристику предприятия, организации: отраслевая принадлежность;

- ассортимент выпускаемой продукции;
- производственная и управленческая структура;
- организация учета; учредительные документы.

Тема 2. **Описание учетной политики, применяемой на предприятии, в организации**

Описать учетную политику, применяемую на предприятии, в организации, обращая внимание на следующие моменты:

- организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии);
- выборы формы бухгалтерского учета;
- количество и сроки проведения инвентаризации имущества и расчетов;
- порядок начисления износа по основным средствам и нематериальным активам;
- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
- стоимостной предел отнесения предметов к основным средствам;
- выбор варианта синтетического учета производственных запасов и готовой продукции;
- выбор способа группировки и списания затрат на производство;
- сроки погашения расходов будущих периодов; метод определения выручки от реализации продукции;
- создание резервов по сомнительным долгам; создание прочих резервов.

Тема 3. Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям и расчеты за отчетный период

Учет основных средств и нематериальных активов:

- оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов;
- расчет амортизации основных средств и нематериальных активов;
- расчет первоначальной стоимости и результата от выбытия основных

средств и нематериальных активов;

Учет материалов:

- оформление первичных документов по получению материалов, оприходованию их на склад, отпуску со склада;

- расчет фактической себестоимости их приобретения;

- расчет ТЗР;

- расчет отклонений в стоимости и их списание;

Учет труда и заработной платы:

- оформление первичных документов по учету труда и заработной платы;

- расчет заработной платы к выдаче (основной и дополнительной); расчет пособия по больничному листу.

Учет производства и калькуляция себестоимости:

- оформление первичных документов по учету затрат на производство;

- расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов;

- расчет себестоимости единицы продукции;

Учет готовой продукции и ее реализации:

- оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации;

- расчет НДС по реализации продукции;

- расчет определения результата от реализации продукции;

Учет кассовых операций:

- документальное оформление кассовых операций;

- составление отчета кассира;

Учет операций на расчетном счете:

- оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете;

- обработка выписки банка с расчетного счета;

Учет расчетов:

- оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами, дебиторами и кредиторами, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения;

- расчет подотчетных сумм, расчет налогов, отчислений в фонд социального страхования и обеспечения;

Учет кредитов банка:

- расчет сумм процентов по кредитам банка, их учет;

Учет капиталов предприятия (фондов):

- образование фондов, их использование;

- бухгалтерские проводки по учету фондов;

Учет финансовых результатов:

- расчет финансовых результатов;

- расчет распределения прибыли;

- заполнение отчетной формы «Отчет о финансовых результатах».

Бухгалтерская отчетность:

- составление форм бухгалтерской отчетности на основании Главной книги;

- оформление расчетных документов на компьютере с помощью имеющихся бухгалтерских программ:

- вывести на печать все необходимые данные для годовой отчетности предприятия, организации.

Тема 4. Расчет налогов и составление налоговых деклараций

Используя отчетность предприятия:

- рассчитать налоги, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на

данном предприятии, в организации;

- с помощью программ автоматизации учета подготовить документацию по налогообложению предприятия, организации.

Тема 5. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации

Провести аналитические действия по направлениям:

- анализ оснащенности и использования основных средств по данным бухгалтерского учета;

- анализ показателей себестоимости продукции по статьям и элементам затрат;

- анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия.

С помощью системы электронных таблиц подвести итоги анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации.

Оформление отчета

Формой завершения практики является отчет с заполненными бланками, формами и другими материалами по программе практики.

Руководство практикой

Руководители практики от учебных заведений:

- осуществляют контроль за работой студентов в период практики;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной (дипломной) работе;

- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

Руководитель организации, его заместитель или один из ведущих специалистов осуществляет общее руководство практикой студентов.

Права и обязанности студентов-практикантов

В период прохождения производственной (преддипломной) практики студенты обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования техники безопасности в том подразделении, где они проходят практику;
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;
- творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- вести дневник, кратко занося в него проделанную за день работу;
- представить отчет по программе практики и защитить его.

Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики, обращаться к администрации учебного заведения, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса и организации производственной (преддипломной) практики.

Краткий перечень нормативно-законодательных документов, с которыми непосредственно работает бухгалтер

1. Федеральный закон от 06. 12. 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете и отчетности».

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности: Приказ Минфина РФ от 24.07.98 г. № 34н с изменениями и дополнениями от 30.12.1999 г., 24.03.2000 г.

3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98): Приказ Минфина РФ от 09.12.98 г. № 60н.

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» (ПБУ 2/94):Приказ Минфина РФ от 20.12.94 г.№ 167.

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которого выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/95): Приказ Минфина РФ от 13.06.95 г. № 50н.

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/97): Приказ Минфина РФ от 03.09.97 г. № 65н.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/98): Приказ Минфина РФ от 15.06.98 г. №24н.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98): Приказ Минфина РФ от 25.11.98г. №57 н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Событие после отчетной даты» (ПБУ 7/98): Приказ Минфина РФ от 25.11.98 г. № 56 н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организаций» (ПБУ 9/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.99 г. № 32н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина РФ от 06.07.99 г. №43 н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99): Приказ Минфина РФ от 06.05.99 г. № 33н.

13. Положение о составе затрат по производству и реализации продукции (работ, услуг) и о порядке формирования финансовых результатов, учитываемых при налогообложении прибыли: Постановление Правительства РФ от 05.08.92 г. № 552, с изменениями.

14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению: Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н.