АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

«Колледж информационных технологий и финансов»

(АН ПОО «Колледж информационных технологий и финансов»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Винокурова И.В.

«20» декабря 2017 г.

ПРОГРАММА
ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
)

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

(вид практики)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся – основное общее образование

Воронеж

2017

1. Область применения рабочей программы и место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)».

Рабочая программа преддипломной практики используется для непосредственной профессиональной и практической подготовки студентов среднего профессионального образования.

Преддипломная практика сформирована на основе следующих дисциплин профессионального цикла: «Основы бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерский учет кассовых операций».

2. Цели и задачи преддипломной практики:

Цель преддипломной практики – оценка организации учета активов и обязательств на основании сбора учетных документов и регистров в коммерческой организации за два последовательных календарных года. Задачей преддипломной практики является закрепление теоретических знаний по следующим курсам: «Бухгалтерский учет» «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и

смежными с ними дисциплинам, также выработка практических навыков обработки учетной отчетной документации.

3. Место учебной дисциплины в структуре ООП:

Преддипломная практика относится к дисциплинам профессионального цикла, обязательных для освоения студентами.

4. Результаты прохождения преддипломной практики:

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

а) общекультурные (ОК):

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

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

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.

б) профессиональные (ПК):

ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

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

ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

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

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

ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

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

В результате освоения преддипломной практики студент должен:

знать

- основы организации аналитического и синтетического учета имущества и обязательств в коммерческой организации;
- основные принципы проведения инвентаризации активов и обязательств в коммерческой организации;
- порядок составления отчетности в коммерческой организации;

уметь

- обрабатывать первичные документы о движении активов и обязательств в коммерческой организации;

- формировать учетные регистры для систематизации сведений о движении активов и обязательств в коммерческой организации;
- организовывать работу по инвентаризации активов и обязательств в коммерческой организации и подводить ее итоги;
- составлять обязательную бухгалтерскую отчетность о финансовом состоянии и результатах деятельности коммерческой организации;

владеть

- методикой обработки первичной учетной документации;
- системой отражения в учетных регистрах и отчетности информации о совершенных хозяйственных операциях.

5. Структура и содержание преддипломной практики:

Длительность преддипломной практики составляет 4 недели.

6. Руководство практикой

Руководство преддипломной практикой студентов со стороны Института осуществляется кафедрой экономической теории и бухгалтерского учета. Руководство и контроль за прохождением практики по каждой базе возлагается на руководителя практики, назначаемого кафедрой, а также на руководителя от соответствующего экономического субъекта. Руководитель практики от кафедры совместно с руководителем практики от предприятия выполняют следующие функции:

1) составляют календарно-тематический план работы каждого студента в соответствии с программой практики;

2) консультируют студентов по вопросам, возникающим в ходе практики, а также по составлению отчетов о проделанной работе,

3) контролируют выполнение календарно-тематических планов и проверяют качество работы студентов;

4) осуществляют прием отчетов по практике и оценку выполненной работы.

7. Обязанности студентов

Студенты при прохождении преддипломной практики должны соблюдать следующие условия:

а) подчиняться правилам внутреннего распорядка той организации, в которой они проходят практику;

б) самостоятельно работать на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;

в) вести дневник по установленной форме; дневник заполняется студентом ежедневно и контролируется руководителем практики от предприятия;

г) выполнять указания руководителей практики от кафедры и от предприятия;

д) сдавать руководителям практики для проверки соответствующие разделы отчета в соответствии с календарно-тематическим планом.

8. Тематические разделы преддипломной практики

№ п/п	Наименование тем
1	Изучение нормативных документов и внутренних инструкций, регламентирующих порядок учета хозяйственных операций
2	Изучение порядка документального оформления хозяйственных операций по учету имущества
3	Изучение порядка документального оформления хозяйственных операций по учету обязательств
4	Изучение порядка проведения инвентаризации и подведения ее итогов
5	Изучение порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

9. Содержание разделов преддипломной практики

Тема 1. Изучение нормативных документов и внутренних инструкций, регламентирующих порядок учета хозяйственных операций

Студент обязан изучить основные нормативные документы регулирующие порядок учета активов и обязательств по избранной им теме работы (положения бухгалтерского учета, приказы Центрального Банка РФ, Министерства финансов РФ, учетную политику организации, должностные инструкции и другие необходимые документы).

Тема 2. Изучение порядка документального оформления хозяйственных операций по учету имущества

Студент должен изучить и ознакомиться с порядком отражения в первичных учетных документах и учетных регистрах хозяйственных операций по учету движения имущества в исследуемой коммерческой организации и возникающих при этом обязательствах по избранной им теме работы.

Тема 3. Изучение порядка документального оформления хозяйственных операций по учету обязательств

Студент должен изучить и ознакомиться с порядком отражения в первичных учетных документах и учетных регистрах хозяйственных операций по учету обязательств в исследуемой коммерческой организации по избранной им теме работы.

Тема 4. Изучение порядка проведения инвентаризации и подведения ее итогов

Студент должен ознакомиться с особенностями и порядком проведения инвентаризации, отражения факта ее осуществления в первичных учетных

документах и бухгалтерских регистрах коммерческой организации, а также уметь отражать ее результаты в отчетности.

Тема 5. Изучение порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Студент должен изучить и ознакомиться с порядком формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности, ее составом и содержанием в исследуемой коммерческой организации.

10. Требования к отчету по преддипломной практике:

По результатам практики оформляется отчет (титульный лист отчета представлен в приложении 1). К отчету прилагается дневник преддипломной практики.

Отчет о выполнении программы практики составляется студентом по мере прохождения каждой темы. По окончанию практики студент оформляет законченный отчет и дневник практики. После проверки руководителем от базы практики представляет его для проверки руководителю от кафедры.

Отчет о прохождении практики и дневник практики представляются руководителю от института не позднее чем через день после завершения практики.

На основании отчета руководители практики (от организации и института) характеризуют результаты работы студента в дневнике практики.

11. Критерии оценки

Оценка итогов практики осуществляется руководителем практики на основании анализа дневника, отчета студента, характеристики руководителя от базы практики.

Критерии оценок:

«Отлично»:

-студент представил оформленный соответствующим образом дневник, отчет по прохождению практики и положительную характеристику с базы практики;

-студент продемонстрировал всесторонние хорошие знания по основному и индивидуальному разделам практики. Качественно выполнил в процессе производственной практики все задания, предусмотренные программой практики.

«Хорошо»:

-студент продемонстрировал уверенные знания материала, предусмотренного программой практики. В заполнении дневника и при ответе допущены незначительные ошибки.

«Удовлетворительно»:

-студент представил оформленный дневник, отчет о прохождении практики и характеристику с базы практики; в оформлении дневника и отчета допущены ошибки.

-студент продемонстрировал знание основных положений программы практики. Ответ неполный, без теоретического обоснования.