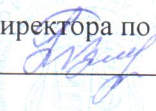
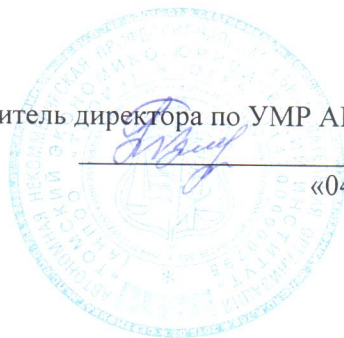


АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«ТОМСКИЙ ЭКОНОМИКО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
(АНПОО «ТЭЮИ»)

Заместитель директора по УМР АНПОО «ТЭЮИ»  
  
/Т.Г. Завгоруль  
«04» июля, 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

ПМ.04 СОСТАВЛЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

для специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная, заочная

Базовая подготовка

Рабочая программа составлена на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 г. N 69, рабочего учебного плана, утвержденного педагогическим советом ТЭЮИ 02.07.2019 г. протокол № 1.

**Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании педагогического совета**

Протокол № 1 от 02.07.2019 г.

Председатель  
методического совета



Завгоруль Т.Г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт рабочей программы практики.....	4
2	Результаты освоения рабочей программы практики.....	6
3	Структура и содержание рабочей программы практики.....	8
4	Условия реализации рабочей программы практики.....	9
5	Контроль и оценка результатов прохождения практики.....	11

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения рабочей программы

38.02.1 Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности :

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

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

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

## 1.2. Цели и задачи практики

*Целью производственной (преддипломной) практики является:*

- подготовка студента к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях/предприятиях различных организационно правовых форм.

*Задачами производственной (преддипломной) практики являются:*

- развитие общих и профессиональных компетенций,  
- проверка готовности студента к самостоятельной трудовой деятельности,  
- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности студентов в сфере изучаемой профессии;

- сбор и анализ материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проекту или дипломной работе).

Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

## 1.3. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики, реализуемой в рамках модулей ПБГСЗ СПО по каждому бюджетному виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности  
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

## 1.4. Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики:

На освоение программы производственной (преддипломной) практики - 144 часа (4 недели).

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом производственной (преддипломной) практики является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках модулей ППСЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

### 2.1 Формирование общих компетенций

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

3.2. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### 2.2 Формирование профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в Таблице N 2 настоящего ФГОС СПО:

- 3.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
  - ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
  - ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
  - ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
  - ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- 3.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
  - ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
  - ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
  - 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 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- 3.4.3. 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 и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
- 3.4.5. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации:
- ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;
- ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;
- ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты;
- ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

3. Структура и содержание рабочей программы практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>Организационное занятие</b>	Индивидуальное задание. Техника безопасности при выполнении основных видов работ. Отчетность по результатам практики.	06
<b>Изучение работы</b>	<i>Виды работ</i> - Ознакомиться с целью и задачами предприятия - Изучить предмет деятельности предприятия - Ознакомиться с учредительными документами предприятия, бухгалтерским балансом	12
<b>Изучение</b>	<i>Виды работ</i> - Изучить организационно-управленческую структуру предприятия, оценить её эффективность - Ознакомиться со структурными подразделениями предприятия - Рассмотреть количественный и качественный состав работников предприятия	24
<b>Подготовка к выполнению выпускной</b>	<i>Виды работ</i> - Изучить цель и задачи работы - Определить объект и предмет исследования - Рассмотреть теоретические основы выбранной темы - Проанализировать основные техникоэкономические показатели объекта исследования, оценить их динамику - Предложить направления совершенствования по результатам анализа основных экономических показателей деятельности предприятия	84
<b>Оформление отчётных</b>	<i>Виды работ</i> - Подведение итогов практики - Составление дневника прохождения практики - Формирование отчёта по практике - Представление характеристики с места прохождения практики	12
<b>Дифференцированный зачет</b>	Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания	06
	<b>ВСЕГО</b>	<b>144 (4 недели)</b>

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к условиям проведения практики

Программа преддипломной практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- оснащенность современными аппаратно - программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Реализация программы предполагает проведение преддипломной практики на базе предприятий/организаций на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждым предприятием/организацией, куда направляются студенты.

В договоре филиал и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на преддипломную практику.

Закрепление баз практик за студентами осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

#### Основные источники:

- Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
- Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
- Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;

#### Дополнительные источники:

- Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
- Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
- Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
- Шадрина Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

#### Интернет-ресурсы:

- Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
- Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
- Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
- Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
- Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
- Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### 4.3. Общие требования к кадровому обеспечению образовательного процесса

Руководство преддипломной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла, а также работники предприятий/организаций, закрепленных за студентами.

Преподаватель, осуществляющий руководство учебной практикой студентов должен иметь высшее профессиональное образование и обязан проходить стажировку в профильной организации не реже одного раза в три года.



#### **4.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

Преддипломная практика проводится концентрированно. Обязательным условием допуска к преддипломной практике является полное освоение обучающимися всех учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом специальности.

Преподаватель, осуществляющий руководство практикой на отдельном объекте, должен:

- согласовать с предприятием программу практики, индивидуальные задания и календарный график прохождения студентами практики;
- провести перед началом практики организационные собрания в группе, выдать студентам индивидуальные задания;
- обеспечить своевременный выезд студентов на базы практики с оформлением соответствующей документации на предприятии;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими  
1  
индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценить результаты выполнения студентами программы практики и индивидуального задания, внести свое заключение в дневник по практике, поставить оценку в зачетную ведомость и представить заместителю директора филиала по УПР) отчет по установленной форме.

<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)</b>	
<p>Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от техникума (преподавателем профессионального цикла) на основании плана-графика консультации и контроля за выполнением тематических заданий (преддипломной) практики.</p> <p style="text-align: center;"><b>Освоенный практический опыт</b></p>	<p><b>Формы и методы контроля</b></p> <p><b>оценки</b></p>
<p>- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>Формы и методы контроля и оценки результатов прохождения студентами производственной (по профилю специальности) практики должны позволять проверять у студентов не только готовность выполнять запланированные виды профессиональной деятельности, и степень сформированности профессиональных компетенций, работоспособности, ответственности, навыков в области профессиональной деятельности.</p> <p>- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, обязательств, документирование операций в организации</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>По окончании производственной (преддипломной) практики в соответствии с учебным планом проводится аттестация в форме дифференцированного зачета, на который студенты обязаны предоставить дневник практики, отзыв руководителя предприятия/организации.</p> <p>- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Защита отчета по практике</p>
<p>По результатам прохождения преддипломной практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.</p> <p>Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации</p>	