

ьяная организация
Томский экономико-юридический институт»

А
В
Т
О
Н
О
М
Н
А
Я

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЦОО ТЭЮИ

В. Е. Новошопова

2016 года



Н
Е
К
О
М
М
Е
Р
Ч
Е
С
К
А
Я

**ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ**

по профессиональным модулям

П
О
Ф
Е

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)» среднего профессионального образования
(по программам базовой подготовки)

Форма обучения : очная, заочная

С
И
О
Н
А
Л
Ь
Н
А
Я

О
Б
Р
А
З
О
В
А
Т
Е
Л

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» и Положения об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 673 от 26 ноября 2009 г.

Программа производственной практики разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»

Рассмотрена и одобрена на заседании МС ТЭЮИ

_____ 2016 года

Председатель

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

Рабочая программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности СПО

38.02.1 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

ВПД.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ВПД.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ВПД.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ВПД.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ВПД.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

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 ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, студент должен приобрести практический опыт работы:

ВОД	Практический опыт работы
ВПД.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ВПД.02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ВПД.03	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ВПД.04	Составление и использование бухгалтерской отчетности.
ВДП.05	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер)

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 ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности:

2.1 Формирование общих компетенций

Техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

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.

2.2 Формирование профессиональных компетенций

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

1. 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 1.3. 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.

2. 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.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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.

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

4. 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 (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.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Наименование разделов	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
Организационное занятие	Индивидуальное задание. Техника безопасности при выполнении основных видов работ. Отчетность по результатам практики.	06
Изучение работы предприятия/организации	<i>Виды работ</i> - Ознакомиться с целью и задачами предприятия - Изучить предмет деятельности предприятия - Ознакомиться с учредительными документами предприятия, бухгалтерским балансом	12
Изучение организационно-управленческой деятельности	<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
Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)	<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
Оформление отчётных документов по практике	<i>Виды работ</i> - Подведение итогов практики - Составление дневника прохождения практики - Формирование отчёта по практике - Представление характеристики с места прохождения практики	12
Дифференцированный зачет	Защита практики в соответствии с содержанием индивидуального задания	06
	ВСЕГО	144 (4 недели)

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:

1. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет Учебник -М:ИНФРА-М, 2013.
2. С.В.Дыбаль Финансовый анализ.Теория и практика Учебное пособие бизнеспресса Санкт-петербург, 2009.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации Части первая и вторая-М. ТК Велби.2012г.
1. Интернет ресурс для бухгалтера. Форма доступа: <http://www.buh.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

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.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от техникума (преподавателем профессионального цикла) на основании плана-графика консультаций и контроля за выполнением тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Освоенный практический опыт	Формы и методы контроля и оценки
<p style="text-align: center;"><i>ВПД. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - обработка первичных бухгалтерских документов; - разработка и согласование с руководством организации рабочих планов счетов бухгалтерского учета организации; - проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов; - формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 	Защита отчета по практике
<p style="text-align: center;"><i>ВПД. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - выполнение поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; - осуществление подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - оформление в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации; - проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. 	Защита отчета по практике
<p style="text-align: center;"><i>ВПД. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. - формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. 	Защита отчета по практике
<p style="text-align: center;"><i>ВПД. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный 	Защита отчета по практике

<ul style="list-style-type: none"> - составление формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составление налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, налоговых деклараций по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; - проведение контроля и анализа информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. 	
<p><i>ВДП.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 Бухгалтер)</i></p>	Защита отчета по практике

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, но и умений обеспечивающих развитие общих компетенций.

Результаты (освоенные обще компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрация интереса к будущей профессии через: - участие в проектной деятельности; - написание тематических рефератов, докладов	наблюдение, мониторинг, оценка тематических рефератов, докладов
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области экономической деятельности предприятия; - эффективность и качество выполнения профессиональных задач	мониторинг и рейтинг выполнения различных видов работ при прохождении практики, оценка эффективности и качества работ
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области экономической деятельности предприятия	оценка выполнения стандартных и нестандартных профессиональных задач
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	- осуществление эффективного поиска необходимой информации; - использование различных источников, включая электронные при выполнении творческих заданий	оценка выполнения творческих заданий
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию, с использованием	- оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - осуществление работы с использованием персонального	наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях; оценка выполнения

информационно-коммуникационных технологий	компьютера, Интернет, Интранет	самостоятельной работы
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в группе; - наличие лидерских качеств; - участие в студенческом самоуправлении; - участие спортивно- и культурно-массовых мероприятиях 	наблюдение за ролью и организацией работы студента в коллективе
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие со студентами, преподавателями и руководителями практик в ходе обучения; - умение работать в команде; - наличие лидерских качеств; - самоанализ и коррекция результатов собственной работы; 	наблюдение за ролью студента в коллективе; мониторинг развития личностных и профессиональных качеств студента
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<ul style="list-style-type: none"> - самостоятельный, профессиональноориентированный выбор тематики творческих и проектных работ (курсовых, рефератов, докладов и т.п.); - составление резюме; - посещение дополнительных занятий; - уровень профессиональной зрелости; - видение собственной образовательной и профессиональной траектории 	защита творческих работ; оценка работы студента
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	- использование «элементов реальности» в работах студентов (курсовых, рефератов, докладов и т.п.).	оценка работы студента при частой смене деятельности

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 от предприятия/организации.

По результатам прохождения преддипломной практики студент приступает к написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы), содержание которой соответствует одному из видов профессиональной деятельности.