

Аннотация

ПДП Производственная практика (преддипломная)

1. Область применения программы

Программа практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 38.00.00 Экономика и управление), 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), для обучающихся очной формы обучения.

2. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу подготовки специалистов среднего звена, в рамках практики, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке 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.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК 1.	1 этап: Знания	-роли контрольной функции бухгалтерского учета в обеспечении сохранности имущества организации, отрасли и всего народного хозяйства страны;
	2 этап: Умения	- решать задачи профессиональной деятельности применительно к бухгалтерскому учету;-применять, полученные знания в целях повышения социальной значимости бухгалтера;
	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерской отчетности и ее анализа; - в понимании сущности и социальной значимости своей будущей профессии, проявлении к ней устойчивого интереса;
ОК 2.	1 этап: Знания	-типовые методы и способы выполнения профессиональных задач;
	2 этап: Умения	- поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; -оценивать эффективность и качество методов и способов выполнения профессиональных задач;
	3 этап: Иметь практический опыт	- организации собственной деятельности, выборе типовых методов и способов выполнения профессиональных задач, оценивания их эффективности;
ОК 3.	1 этап: Знания	-систему экономических показателей, характеризующих экономические ситуации в стандартных и нестандартных ситуациях;
	2 этап: Умения	- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; - использовать информационные технологии при принятии решений;
	3 этап: Иметь практический опыт	- в принятии решения в стандартных и нестандартных ситуациях и необходимости нести за них ответственность;
ОК 4.	1 этап: Знания	-алгоритм поиска необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
	2 этап: Умения	- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

		-рационально использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; -формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
	3 этап: Иметь практический опыт	-осуществлении поиска и использовании информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
ОК 5.	1 этап: Знания	-методику анализа и оценки экономической информации;
	2 этап: Умения	-использовать информационно-коммуникационные технологии в сборе информации;
	3 этап: Иметь практический опыт	- в овладении информационной культурой, способностью анализировать информацию с использованием коммуникационных технологий;
ОК 6.	1 этап: Знания	-принципы командной работы; деловой этикет;
	2 этап: Умения	-работать в команде, эффективно общаться с коллективом; - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
	3 этап: Иметь практический опыт	-в работе в коллективе и команде, эффективном общении с коллегами, руководством, потребителями;
ОК 9.	1 этап: Знания	-знать изменения, внесенные в действующие методические, нормативные, законодательные акты, регулирующие организацию и ведение бухгалтерского учета;
	2 этап: Умения	-использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; -применять изменения, происходящие в нормативных и законодательных актах в профессиональной деятельности;
	3 этап: Иметь практический опыт	- в ориентации в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
ПК 1.1	1 этап: Знания	-порядок оформления и регистрации первичных документов;

		-нормативно-правовые акты, регламентирующие оформление и представление первичных бухгалтерских документов;
	2 этап: Умения	-обработать первичные бухгалтерские документы;
	3 этап: Иметь практический опыт	-оформления и обработки первичных бухгалтерских документов;
ПК 1.2	1 этап: Знания	-План счетов бухгалтерского учета; -использование плана счетов в отражении фактов хозяйственной жизни;
	2 этап: Умения	-разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	3 этап: Иметь практический опыт	-разработки рабочего Плана счетов бухгалтерского учета; -согласования рабочего плана счетов предприятия с руководством в целях оптимального отражения специфики деятельности и целей финансового, управленческого и налогового учета;
ПК 1.3	1 этап: Знания	-учет наличных и безналичных денежных операций; -порядок оформления документов по учету денежных средств; -формирование проводок бухгалтерского учета по денежным и кассовым операциям;
	2 этап: Умения	- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	3 этап: Иметь практический опыт	-документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учёта активов организации; -выполнения контрольных процедур и их документирования; -подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; -соблюдать правила эксплуатации контрольно-кассовой техники (ККТ) и выполнять расчетные операции;
ПК 1.4	1 этап: Знания	-План счетов бухгалтерского учета; -порядок формирования бухгалтерских проводок по учету активов организации;
	2 этап: Умения	-формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	3 этап: Иметь практический опыт	-учета и формирования корреспонденции счетов учета активов организации; - учет основных средств и НМА; -учет материально-производственных запасов; -учет денежных средств; -учет дебиторской задолженности;

		-учет финансовых вложений;
ПК 2.1	1 этап: Знания	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования принципов составления бухгалтерских проводок при обнаружении ошибок, излишков и недостат в процессе инвентаризации;
	2 этап: Умения	-формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; - способности формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2	1 этап: Знания	- основных понятий инвентаризации активов; - характеристики объектов, подлежащих инвентаризации; -цели и периодичности проведения инвентаризации имущества; -задач и состава инвентаризационной комиссии
	2 этап: Умения	-составлять сличительные ведомости результатов инвентаризации по поручению руководства
	3 этап: Иметь практический опыт	- способности выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	1 этап: Знания	-учетных регистров для проведения инвентаризации; -процесса подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечня лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	2 этап: Умения	-проводить проверку действительного соответствия фактических данных

		<p>инвентаризации данным учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - способности проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> -приемов физического подсчета активов; -порядка составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; -порядка составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -процедуры составления акта по результатам инвентаризации;
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> -составлять инвентаризационные описи; -проводить физический подсчет активов; -отражать в бухгалтерских проводках зачет пересортицы, выявленной при инвентаризации; -формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; -составлять акт по результатам инвентаризации
	3 этап: Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - способности отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	1 этап: Знания	<ul style="list-style-type: none"> -учетных регистров для проведения инвентаризации финансовых обязательств; - порядка инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -порядка инвентаризации расчетов; -технологии определения реального состояния расчетов; -порядка выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -порядка инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; -порядка ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества
	2 этап: Умения	<ul style="list-style-type: none"> -составлять бухгалтерские проводки по оформлению результатов инвентаризации финансовых обязательств;

		-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; -проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)
	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	1 этап: Знания	-методов сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	2 этап: Умения	-осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; -проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
	3 этап: Иметь практический опыт	- ведения бухгалтерского учета источников формирования активов - способности осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

4. Место практики в структуре основной образовательной программы

Практика реализуется в рамках *обязательной* части. Практика относится к профессиональному циклу, является частью профессионального модуля.

Для прохождения практики необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин:

МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации, УП.01.01. Учебная практика, МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации, МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации, ПП.02.01. Производственная практика, МДК.03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПП.03.01. Производственная практика, МДК.04.01. Технология составления бухгалтерской отчетности, МДК.04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности, ПП.04.01. Производственная практика, МДК.05.01. Выполнение работ по профессии Кассир, УП.05.01. Учебная практика.

Преддипломная практика проводится на *III курсе в VI семестре*.

Практика является концентрированной. Базой практики служит:

ГБУЗ РКЦ (Кардиоцентр)

ООО «Цивилист»
ООО ПФ «Уралтрубопроводстройпроект»
ООО «Экохимтех»
ООО «Группа Компаний ЗЛАТАН»
ЗАО «Нефтемонтаждиагностика»
ООО «Страйк»
МБОУ Школа №14

а также:

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита (№305) – 78,0м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

Проектор Infocus

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Кабинет финансов, денежного обращения и кредита (№312) – 42,8м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

Доска – 1 шт.

Стол – 14 шт.

Стул – 27 шт.

Трибуна – 1 шт.

27 посадочных мест

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311а) – 82,9м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

Персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория «Учебная бухгалтерия» (№311в) – 82,2м² (г. Уфа, ул. Карла Маркса, д. 3, корп. 1)

Персональный компьютер в комплекте № 1 iru corp 510 – 14

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

5. Объем практики в часах с указанием количества недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 144 часа, 4 недели.

6. Содержание практики

Работа обучающегося по прохождению производственной (преддипломной) практики предусматривает следующие этапы:

1-ый этап. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)

Этап начинается с общего ознакомления с предприятием: устав предприятия, организационная структура, структура производства и управления, отраслевая специфика деятельности, виды производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) и др.

Далее изучаются особенности организации производства и управления организации, организация бухгалтерского учета, финансового анализа.

Основными показателями деятельности предприятия (организации) являются: Выручка от реализации продукции, Среднесписочная численность работников, прибыль, Среднегодовая стоимость ОПФ и оборотных средств, Производительность труда, Фондоотдача, Коэффициент оборачиваемости оборотных фондов и др.

Основными показателя деятельности учреждения являются: Доходы и расходы учреждения, Среднесписочная численность работников, Среднегодовая стоимость финансовых и нефинансовых активов, Среднегодовая стоимость основных средств, Коэффициент годности и износа основных средств, Доходы на одного работника, Приносящая доход деятельность и др.

По результатам предварительного ознакомления с предприятием обучающийся готовит для отчета краткую организационную характеристику и характеристику учетно-аналитической системы, в которой должно быть отражено следующее:

- организационная система управления предприятием;
- отраслевая особенность предприятия, виды деятельности, виды выпускаемой продукции (работ, услуг).
- порядок ведения бухгалтерского учета на предприятии..

2-ой этап. Изучение работы бухгалтерии предприятия (организации, учреждения)

Ознакомление с практикой и организацией работы бухгалтерии, организацией расчетов предприятия.

Далее изучается правовая основа организации бухгалтерского учета: учетная политика, положения подразделений, занятых ведением бухгалтерского учета, внутреннего аудита, экономического анализа, другие внутренние нормативные акты.

Обучающийся должен рассмотреть в отчете по практике следующие вопросы:

- структура учетно-аналитической службы;
- обзор особенностей учетной политики;
- технические средства и программное обеспечение учетной работы организации;
- документооборот предприятия согласно утвержденного графика.

3-ий этап. Выполнение обязанностей помощников сотрудников бухгалтерии и кассира организации(предприятия, учреждения).

На данном этапе следует изучить порядок ведения бухгалтерского учета и формирования учетных регистров.

В отчете по производственной практике должно быть отражено:

- работа с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению учетных и кассовых операций;
- работа с формами кассовых и банковских документов, бланками строгой отчетности;
- оформление кассовых и банковских документов;
- ведение кассовой книги, составление кассовой отчетности;
- оформление первичных документов по соответствующим участкам учета: основных средств, НМА, материальных запасов, затрат и финансовых результатов.

характеристика программного продукта для ведения автоматизированного бухгалтерского учета;

- выполнение работ по должности служащих «бухгалтер» с использованием программного продукта:
- оформление первичной учетной документации по учету основных средств, НМА, материальных ценностей, денежных средств и др.
- отражение хозяйственных операций по учету имущества и источников его формирования на счетах бухгалтерского учета;
- формирование оборотно-сальдовых ведомостей по счетам бухгалтерского учета имущества и источников его формирования;

- формирование регламентированных отчетов по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- формирование статистической отчетности и др.

4-й этап. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы

Выполнение данного этапа включает:

- сбор материалов, подбор источников информации;
- постановка задачи исследования;
- обобщение и анализ фактических данных, положенных в основу теоретической и практической частей исследования;
- сбор, систематизация и предварительная обработка исходных данных;
- разработка подробного плана практических вопросов основной части ВКР.

5 –й этап. Оформление отчетной документации по практике

Систематизируется информация, полученная в ходе выполнения предыдущих этапов работы, и оформляется отчет по производственной практике по профилю специальности.

В отчете по производственной практике должно быть отражено:

- состав бухгалтерской отчетности;
- порядок составления финансовой отчетности;
- проведен анализ финансовой отчетности.

Этапы и виды работ (с трудоемкостью) по производственной практике по профилю специальности представлены в следующей таблице:

Виды работ	Тематика заданий практики по виду работы	Форма представления в отчете
Перед началом практики	Инструктаж по охране труда	Журнал регистрации
1. Ознакомление с предприятием (организацией, учреждением)	1. Общая характеристика и структура организации(подразделения). 2.Общаятехнологическаясхема производства и характер выпускаемой продукции, оказываемых услуг, реализации товара (продукции). 3.Особенности организации производства и управления организации, организация бухгалтерского учета, финансового анализа. 4.Основные показатели деятельности предприятия (организации, учреждения).	Образцы документов
2. Изучение работы бухгалтерии предприятия (организации, учреждения)	1.Структура бухгалтерской службы, состав и должностные обязанности учетных работников. 2.Должностные обязанности кассира. 3.Учетная политика предприятия (организации, учреждения). 4.Документооборот.	Образцы документов
3.Выполнение обязанностей помощников сотрудников	1. Выполнение работ в соответствии с должностными инструкциями сотрудников бухгалтерии и кассира.	Образцы документов

бухгалтерии и кассира организации (предприятия, учреждения).		
4. Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы, сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.	1. Сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для подготовки дипломной работы. 2. Проработка и изучение нормативных документов по теме дипломной работы	Образцы документов
5. Оформление отчетной документации по практике.	1. Оформление отчета, дневника с подписями руководителя практики от организации	Отчет по практике