

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова»

Среднее профессиональное образование

Московский промышленно-экономический колледж

(МПЭК)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Квалификация: бухгалтер


форма обучения очная

СОГЛАСОВАНА:
Цикловой методической
комиссией
специальности «Экономика и
бухгалтерский учет (по
отраслям)»:

Разработана на основе федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного
Министерством образования и науки Российской
Федерации № 69 от 5 февраля 2018 года

Протокол № 5
от «18» 01 20 18 года

Председатель цикловой
методической комиссии

Н.И.Попова
Подпись Инициалы Фамилия

Заместитель директора по учебной работе

/И.А. Архипцева/
Подпись

УТВЕРЖДЕНА:
Директор колледжа 
/Н.Ф. Ляужева/
Подпись

СОГЛАСОВАНА:
Представитель работодателя



ООО "ДорСтройГарант"
Наименование предприятия (организация) должность

Подпись
Григорьева Л.К.
Инициалы Фамилия

Составители (авторы)

Генюванова О.В.
ФИО, преподаватель ФГБОУ ВПО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

Рецензент:

Григорьева Е.В., зав. бухгалтер ООО "Бизнес-Альянс"
ФИО, ученая степень, звание, должность, наименование ФГБОУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10

1. Паспорт программы преддипломной практики

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.2 Цели и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является:

- подготовка обучающихся к выполнению выпускной квалификационной работы
- формирование общих и профессиональных компетенций:

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.

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.

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.

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

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 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.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания дипломной работы.

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся определяет основное направление дипломного проектирования, осуществляет накопление необходимого материала для последующей работы над дипломом.

1.3 Рекомендуемое количество часов на преддипломную практику

Преддипломная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности. Преддипломная практика проводится в течение 4 недель, или 144 часов.

2. Структура и содержание программы преддипломной практики
2.1. Тематический план и содержание программы преддипломной практики

Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров	Содержание по видам работ	Объем в часах	Компетенции освоенные
1	2	3	4
Вводный инструктаж	Цели и задачи преддипломной практики	2	
	Ознакомление с базой практики (организацией, предприятием)		
ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Виды работ	35	ОК1-5, 9-11; ПК 1.1 - ПК 1.4
	Заполнение первичных документов и бухгалтерской (финансовой) отчетности. Прием произвольных первичных бухгалтерских документов. Прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любой вид носителей. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов . Разработка графика документооборота. Заполнение учетных регистров. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянных архив по истечении установленного срока хранения. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Осуществление учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах.		

	<p>Осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. Осуществление учета основных средств. Осуществление учета нематериальных активов. Осуществление учета долгосрочных инвестиций. Осуществление учета финансовых вложений и ценных бумаг. Осуществление учета материально-производственных запасов. Осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Осуществление учета готовой продукции и ее реализации. Осуществление учета текущих операций и расчетов.</p>		
<p>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Виды работ</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. Отражение в учете использования прибыли организации. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации. Выявление фактического наличия активов организации (по видам активов). Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам активов и обязательств). Отражение в учете операций по инвентаризации активов и обязательств (по видам активов и обязательств)</p>	<p>35</p>	<p>ОК1-5, 9-11; ПК 2.1-ПК 2.7</p>

<p>ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Виды работ</p> <p>Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот;</p> <p>Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней;</p> <p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>Заполнение форм отчетности;</p> <p>Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым операциям.</p>	<p>35</p>	<p>ОК1-5, 9-11; ПК 3.1 - ПК 3.4</p>
<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (бухгалтерской) отчетности</p>	<p>Виды работ</p> <p>Применение методов контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службы предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками.</p> <p>Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования.</p> <p>Уточнение оценки отраженных в бухгалтерском учете активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчетности. Пересчет в рубли на дату составления бухгалтерской (финансовой) отчетности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации:</p> <p>отражение доходов и расходов, относящиеся к отчетному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; закрытие субсчетов к счету 90;</p>	<p>35</p>	<p>ОК1-5, 9-11; ПК4.1-ПК4.7</p>

	<p>заккрытие субсчетов к счету 91; списание чистой прибыли (убытка отчетного года на счет 84); сверка данных синтетического и аналитического учета на дату составления бухгалтерской отчетности.</p> <p>Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации.</p> <p>Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации.</p> <p>Оценка финансовой устойчивости организации.</p> <p>Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции.</p> <p>Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки.</p> <p>Анализ доходов организации. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.</p> <p>Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций.</p> <p>Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов.</p> <p>Ознакомление с порядком начисления амортизационных отчислений, их использованием. Изучение документаций по финансированию капитальных вложений. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупной потребности по оборотным средствам.</p> <p>Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности</p>		
Аттестация	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	144	

3. Условия реализации преддипломной практики

3.1. Общие требования к организации преддипломной практики

На преддипломную практику допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план и не имеющие задолженности.

Преддипломная практика обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» имеет целью практическую апробацию и закрепление знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

На практике обучающиеся должны исследовать организацию, являющуюся базой практики, соотнести полученные теоретические знания с конкретным опытом, получить необходимые практические навыки ведения бухгалтерского учета.

Обязательным условием допуска к преддипломной практике является освоение учебного материала и учебной практики для получения первичных, профессиональных умений и навыков, производственной практики, освоенных профессиональных и общих компетенций, в рамках профессиональных модулей: ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности, ПМ 05 Выполнение работ по профессии кассир.

3.2. Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

Преподаватель колледжа, назначенный руководителем преддипломной практики обучающихся:

- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед выездом обучающихся на практику (инструктаж, выдачу договора, индивидуального задания);
- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием в соответствии с утвержденной программой и индивидуальным заданием;
- оказывает обучающимся методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за создание на базах практики нормальных условий труда обучающихся и за соблюдение ими правил техники безопасности;
- руководит научно-исследовательской работой обучающихся в соответствии с индивидуальным заданием;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проверяет отчет о прохождении практики, дает отзыв о работе;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов.

3.3. Обязанности руководителя практики от организации (предприятия):

В соответствии с заключенным с колледжем договором, руководитель практики от организации (предприятия):

- организует практику обучающихся в полном соответствии с положением и программой (заданием) практики;
- совместно с руководителем практики от колледжа, при участии обучающихся разрабатывает индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики;
- оказывает содействие в сборе, систематизации и анализе первичной информации по

- индивидуальному заданию;
- предоставляет возможность обучающимся по мере необходимости пользоваться вычислительной техникой;
 - оказывает обучающимся содействие в выборе и уточнении тем дипломных работ (ВКР), представляющих практический интерес для предприятия;
 - обеспечивает обучающихся необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов предприятия;
 - контролирует выполнение обучающимися задания на практику и правила внутреннего распорядка;
 - по окончании практики дает характеристику о работе обучающихся с оценкой освоения общих и профессиональных компетенций.

3.4. Права и обязанности обучающихся в период практики

При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания;
- пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
- получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике
- пользоваться услугами подразделений непромышленной инфраструктуры предприятия (столовой, спортсооружениями и т.п.)

В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- выполнять существующие на предприятии правила внутреннего распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу по плану подразделения и ее результаты;
- представить руководителю практики отчет о выполнении задания в полном объеме и защитить его.

За невыполнения задания по преддипломной практике в установленный срок обучающийся получает неудовлетворительную оценку, за что к нему применяются санкции как к неуспевающему обучающемуся, вплоть до отчисления из колледжа.

При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заместителю директора по учебной работе и производственному обучению, и по их предложению директор может рассматривать вопрос об отчислении обучающегося из колледжа.

3.5 Общие требования к оформлению и защите отчета по преддипломной практике

По завершении практики обучающиеся в трехдневный срок представляют руководителю практики от колледжа (преподавателю):

- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от колледжа и от предприятия, заверенный печатью предприятия;
- отзыв (характеристику) руководителя практики от предприятия о работе обучающегося в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, заверенный подписью и печатью;
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные материалы, первичные документы, учетные регистры, отражающие решение предусмотренных программой практики задач. Титульный лист отчета должен быть подписан самим обучающимся, руководителями от колледжа и предприятия и печатью предприятия (Приложение 1).

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся производственной практики, в котором отражается его текущая работа в процесс практики (Приложение 2):

- выданное обучающемуся индивидуальное задание и сбор материалов;
- календарный план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения (план составляется совместно с руководителями практики от колледжа и предприятия);
- анализ состава и содержания выполненной обучающимся практической работы с указанием оценки от предприятия;
- перечень и аннотированный обзор использованной обучающимся научной литературы (монографии, научные сборники и статьи, реферативные издания) и нормативных материалов;
- выводы и предложения обучающегося по практике;
- краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от предприятия (Приложение 3).

К характеристике прилагаются сведения о формировании компетенций (приложение 4).

3.6. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

3.6.1. Печатные издания

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

10. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
11. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
12. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
13. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
14. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
15. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
16. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
17. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
18. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
19. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
20. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
22. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
52. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
55. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
56. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
57. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
58. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с;
61. Чечевицына Л.Н., Чечевицын К.В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности. Учебник . – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 367 с;
62. Шадрин Г. В., Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018. — 431 с.

3.6.2 Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.
5. Электронно-библиотечная система «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.com>.

3.6.3. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru/>

ОТЧЕТ

о преддипломной практике
обучающегося _____ курса
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
группы _____

фамилия, имя, отчество обучающегося

Место прохождения практики:

наименование организации (ее адрес: область, район, город)

Руководитель практики от колледжа:

(ФИО)

Руководитель практики от организации (предприятия):

(ФИО)

Отчет о преддипломной
практике проверен

(оценка)

« ____ » _____ 2018 г.

Руководитель практики от колледжа:

(подпись)

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
НА ПЕРИОД ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Индивидуальные задания по преддипломной практике (практической части выпускной квалификационной работы)

Руководитель практики от колледжа

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание тем практики	Подпись Руководителя практики от предприятия
1	2	3

Печать _____
 Обучающийся _____

 (ф.и.о.) (подпись)

Руководитель практики
 от организации _____

 (ф.и.о.) (подпись)

Руководитель практики
 от колледжа _____

 (ф.и.о.) (подпись)

ЕЖЕДНЕВНЫЕ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (Пример заполнения дневника)

Дата	Содержание тем практики	Подпись руководителя практики от предприятия
1	2	3
	Ознакомление с организацией, история развития; организационно-правовая форма; отраслевая принадлежность организации; ассортимент выпускаемой и реализуемой продукции; производственная и управленческая структура организации.	
	Ознакомление с техническим оснащением, технологические процессы. Правила внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации.	
	Изучение экономической характеристики организации. Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка от продажи, себестоимость, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов.	
	Изучение численности работающих, фонд заработной платы, дебиторская и кредиторская задолженность и другие.	
	Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии. Форма организации учета, план счетов, структура, штаты бухгалтерии, краткий обзор отделов бухгалтерии, распределение обязанностей.	
	Ознакомление организации первичного учета и документооборота; организация складского хозяйства. Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета.	
	Ознакомление с документированием хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учета имущества организации. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций. Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств. Бухгалтерский и налоговый учет амортизации основных средств. Бухгалтерский учет нематериальных активов.	
	Изучение бухгалтерского учета финансовых вложений и ценных бумаг; бухгалтерский учет материально-производственных запасов;	
	Изучение бухгалтерского учета кассовых операций; бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах; бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах; бухгалтерский учет денежных	

	средств на валютных счетах; бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы.	
	Изучение бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда; бухгалтерский учет затрат на производство; Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции.	
	Изучение бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами; бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками; бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами; бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками.	
	Изучение бухгалтерского учета общепроизводственных и общехозяйственных расходов и их распределение; бухгалтерский учет затрат вспомогательных производств; бухгалтерский учет выпуска готовой продукции.	
	Изучение бухгалтерского учета расчетов с учредителями; бухгалтерский учет продажи готовой продукции.	
	Изучение инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации; бухгалтерский учет финансовых результатов; бухгалтерский учет доходов и расходов организации; бухгалтерский учет прибыли и убытков; бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.	
	Изучение бухгалтерского учета доходов будущих периодов; бухгалтерский учет собственного капитала; бухгалтерский учет кредитов и займов; бухгалтерская отчетность предприятия; учетная политика предприятия.	
	Расчет экономических показателей использования основных активов.	
	Расчет экономических показателей использования оборотных активов, рентабельности и т.д.	
	Анализ бухгалтерского баланса, его основных статей и расчетных показателей; анализ ликвидности бухгалтерского баланса;	
	Анализ финансового состояния по данным бухгалтерского баланса; анализ платежеспособности;	
	Анализ финансовой устойчивости на основе бухгалтерского баланса; критерии оценки несостоятельности предприятия; Оценка деловой активности; анализ расходов и доходов предприятия;	
	Анализ прибыли и рентабельности по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности; расчет финансового рычага;	
	Анализ источников финансирования активов. Расчет чистых активов; анализ информации, содержащейся в отчете о движении денежных средств;	

	Анализ состава и движения капитала; анализ дебиторской задолженности; анализ кредиторской задолженности; анализ амортизируемого имущества; анализ финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;	
	Анализ консолидированной отчетности; анализ кредитоспособности организации. Анализ эффективности инвестиций; анализ Пояснений к бухгалтерскому балансу.	

Печать

Обучающийся _____

Руководитель практики _____

от организации _____

Руководитель практики _____

от колледжа _____

