



государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский государственный колледж индустрии питания и торговли»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Челябинск 2019

РАССМОТРЕНА И СОГЛАСОВАНА
на заседании ПЦК
Протокол №1 от 28 августа 2019 года
Председатель _____ / Старова И.С.

Приказ на утверждение
№ 369/2 от 28.08.2019

Реквизиты нормативных актов отражающих изменения и дополнения, вносимые в
структуру, содержание и компоненты образовательной программы

	2019-2020	2020-2021	2021-2022
№ приказа, дата	Приказ № 369/2 От 28.08.19	Приказ № 303/1 От 01.09.20	Приказ № 661 От 01.09.21

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учётом примерной программы преддипломной практики

Составитель:

Старова Ирина Сергеевна, преподаватель ГБПОУ «ЧГКИПиТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	4
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	16
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	17

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ОПОП СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Задачами практики являются:

- 1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): знакомство с его нормативными документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность, с его основными экономическими показателями,
- 2) освоение методов бухгалтерской и экономической работы,
- 3) углубление приобретённого практического опыта:
 - анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (учреждения, организации),
 - умение давать оценку и принимать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы предприятия (учреждения, организации),
- 4) осуществлять сбор и обработку необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Требования к результатам освоения практики

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций:

- 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.

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.

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.

Программа преддипломной практики направлена на проверку обучающегося готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно - правовых форм.

По окончании практики студент сдаёт отчёт в соответствии с содержанием по форме, установленной ГБПОУ «ЧГКИПИТ», и аттестационный лист, установленной ГБПОУ «ЧГКИПИТ» формы.

Итоговая аттестация проводится в форме зачёта.

1.3. База практики

Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю специальности;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

1.4. Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой студентов по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» осуществляют преподаватели предметно-цикловой комиссии профессионального цикла указанной специальности.

Студентам всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжа.

В договоре колледжа и организация оговаривают все вопросы,

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам преддипломной практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании плана – графика консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана преддипломной практики.

Итогом преддипломной практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объёме четырёх недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Экономическая характеристика объекта исследования	36
Финансово-кредитные отношения и отчётность организации	50
Индивидуальное задание	48
Итоговая аттестация	6

2.2 Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Организационное занятие	Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации и оформления отчёта. Ознакомление с целями и задачами преддипломной практики	6	ОК1-ОК11
Раздел 1 Экономическая характеристика объекта исследования		34	
Тема 1.1 Общая организационная характеристика предприятия	Виды работ	12	ОК1-ОК11 ПК 1.1- ПК5.5
	Ознакомление со структурой управления предприятия	6	
	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраной труда и окружающей среды	6	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)		
	Представить схемы управления предприятием и его структурных подразделений		
Тема 1.2 Экономическая характеристика предприятия	Виды работ	22	ОК1-ОК11 ПК 1.1- ПК5.5
	Изучение основных технико-экономические показателей деятельности предприятия	6	
	Проведение анализа и динамики технико – экономических показателей деятельности предприятия	6	
	Проведение анализа и динамики технико – экономических показателей деятельности предприятия	6	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)		

	Заполнить представленные в приложении 2 таблицы и проанализировать полученные результаты		
Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации		50	
Тема 2.1 Изучение финансовой отчётности	Виды работ	30	OK1-OK11 ПК 1.1- ПК5.5
	Ознакомление с учетной политикой организации	6	
	Организация бухгалтерского учета на предприятии	6	
	Организация первичного учета и документооборота на предприятии	6	
	Бухгалтерская отчетность на предприятии. Составление бухгалтерского баланса	6	
	Контроль и ревизия – сущность, порядок проведения и оформления результатов	6	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)		
	Бухгалтерская (финансовая) отчётность. Проанализировать динамику основных финансовых показателей организации (предприятия)		
Тема 2.2 Финансово-кредитные отношения организации	Виды работ	24	OK1-OK11 ПК 1.1- ПК5.5
	Ознакомление с налоговой политикой организации	6	
	Система налогов и сборов, уплачиваемых предприятием	6	
	Ознакомление с финансово – расчетными операциями, осуществляемые предприятием	6	
	Ознакомление с порядком открытия расчетных и валютных счетов предприятия	6	
	Отчётная документация (приложения к отчёту)		
	Налоговые декларации и кредитные договора, краткий их анализ		
Раздел 3 Индивидуальное задание		48	
Тема 3.1 Тема ВКР студента	Виды работ		OK1-OK11 ПК 1.1- ПК5.5
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	

	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы	6	
	<i>Отчётная документация (приложения к отчёту)</i>		
	Зависит от темы ВКР		
Итоговая аттестация	Сдача отчёта в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ГБПОУ «ЧГКИПИТ».	6	
Всего		144	

2.3 Индивидуальное задание студенту

Индивидуальное задание, представляемое студенту, соответствует его теме ВКР и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания основной части дипломной работы.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

1. Закон Российской Федерации. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»
2. Налоговый кодекс РФ (с изменением и дополнением)
3. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (с изменениями от июля 2012г.)
4. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации от 12.10.2011 №373-П
5. Положение по бухгалтерскому учёту «Учётная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
6. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
7. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчётность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
8. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утв. приказом Минфина РФ от 9.06.2001г. №44н.
9. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
10. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
11. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации» ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
12. Положение по бухгалтерскому учёту «Учёт нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
13. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учёте и отчётности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (ред. 08.11.2010 г).
14. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчёт о движении денежных средств» ПБУ 23/2011
15. Богаченко, В.М., Кириллова Н. А. Бухгалтерский учет: учебник для средних специальных учебных заведений. – М.:Издательско - торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 444с.
16. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учёт: учебное пособие / Л. М. Бурмистрова. – 2-е изд. Перераб. и доп. – М.: ФОРУМ, 2016. – 304с.

17. Донцова Л. В., Никифорова Н. А. Анализ финансовой отчётности: практикум. – М.: М.: Издательство «Дело и сервис», 2017г. - 144с.
18. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учёт: 2016г.
19. Козлова Е.П.. Бухгалтерский учет в организациях. М.: Финансы и статистика, 2016г. -752с.
20. Чечевицына Л.Н. Анализ финансово – хозяйственной деятельности. Ростов н/Д: Феникс. 2016г.-379с

б) дополнительная литература:

1. Говорова В. В., Прудникова Т. Ю. Теория бухгалтерского учёта. Курс лекций: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2013. – 160с.
2. Микрюков В. Ю. Бухгалтерские программы / В. Ю. Микрюков. – Ростов н/Д.: Феникс, 2014с.
3. Швецкая В. М., Донченко Н. Б., Кириллова, Н.А. Практикум по бухгалтерскому учёту. Учебное пособие для студентов вузов и колледжей. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 320с.
4. Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учёт», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учёта».

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://www.buhgalteria.ru/> - Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учёта и налогообложения
2. <http://www.buhonline.ru/> - Портал «Бухгалтерия Онлайн».
3. <http://www.businessuchet.ru/> - Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учёта в малом бизнесе
4. Справочная информационно-правовая система «Гарант»
5. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс»
6. Справочная информационно-правовая система «Кодекс»
7. <http://institutions.com/download/books.html?start=355>
8. http://www.gaudeamus.omskcity.com/PDF_library_economic_finance_2.html
9. <http://www.1-fin.ru/?id=134&p=5>
10. <http://www.aup.ru/books/>
11. <http://www.alleng.ru/edu/econom5.htm>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчёта по практике и аттестационного листа.

Результаты практики	Формы и методы контроля результатов обучения
<i>Углубленный приобретённый практический опыт:</i>	<i>Формы контроля обучения:</i>
- исследования уставных документов и существующей системы управления на предприятии	- представить схемы управления предприятием и его структурных подразделений
- исследования финансово-кредитных отношений организации	- краткий анализ налоговых деклараций и кредитных договоров
- анализа технико-экономических показателей деятельности предприятия	- практические задания по заполнению и анализу таблиц,
- анализа динамики основных финансовых показателей организации по данным бухгалтерской отчётности	- практические задания по заполнению и анализу таблиц, - подготовка и защита индивидуального задания и отчёта в целом
<i>Освоенные умения:</i>	<i>Методы контроля</i>
- работать с учредительными документами и нормативно-правовыми актами объекта исследования, - работать с налоговыми декларациями и кредитными договорами	- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции, - осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий
- осуществлять сбор и обработку необходимой информации для выполнения ВКР	- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных

Формой оценки результативности обучения является традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка

Методом оценки результатов обучения выступает мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания каждым обучающимся и готовности к выполнению ВКР.