

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный аграрный университет»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ:

Зам. директора по производственному
обучению

«*СВ*»  С.А. Вахмянина
2019 г.



ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
программы подготовки специалистов среднего звена
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения: очная, заочная

Троицк
2019

Программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2014г. № 832., учебным планом и «Положением о порядке поведения практики студентов ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ по программам подготовки специалистов среднего звена», утвержденным Ученым советом Института ветеринарной медицины ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 9 от 24 апреля 2018 г.

Программа производственной практики (преддипломной) предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Посесерова И.Ю., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Едер Е.А., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Лунина М.Ю., преподаватель ТАТ ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя экспертиза

главный бухгалтер ООО «Троицкий тракторный завод» г. Троицка Челябинской области И.Г. Акмаева

Программа производственной практики (преддипломной)

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией по специальностям Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при кафедре Педагогика и социально-экономических дисциплин

Председатель



Посесерова И.Ю.

Протокол № 5
от 25.03.2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	21
6. ПРИЛОЖЕНИЯ	25

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область профессиональной деятельности:

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;

1.2 Цели и задачи производственной практики(преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности,
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно правовых форм.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

иметь практический опыт работы:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации

Уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заноcить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- 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);
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по с чету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной

классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;

знать:

-основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

-понятие первичной бухгалтерской документации;

-определение первичных бухгалтерских документов;

-унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;

-порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

-порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

-сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

-теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

-инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

-принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

-классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

-два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

-учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

-учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

-особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов;
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использование 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;
 - учет кредитов и займов;
 - нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
 - основные понятия инвентаризации имущества;
 - характеристику имущества организации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации;
 - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап подбора для документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета имущества;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - порядок инвентаризации расчетов;
 - технологии определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).
-
- виды и порядок налогообложения;
 - систему налогов Российской Федерации;
 - элементы налогообложения;
 - источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
 - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
 - правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
 - коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
 - учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
 - аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
 - сущность и структуру ЕСН;
 - объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
 - порядок и сроки исчисления ЕСН;
 - особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
-
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
 - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
 - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
 - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
 - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - требования к бухгалтерской отчетности организации;
 - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
 - бухгалтерский баланс как основную форму бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму налоговой декларации по ЕСН и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о прибыли и убытках: принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики(преддипломной) – 144 часа (4 недели).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной) является развитие обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;

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.
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.
ПК 2.2.	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.
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.
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 (далее - 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.
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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

3.1. Объем производственной практики (преддипломной) и виды учебной работы

Виды работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часа (4 недели)
В том числе:	
Инструктаж по ТБ и ОТ на рабочем месте (в организации /предприятии). Ознакомление с организацией/предприятием	2 часа
Выполнение обязанностей дублера бухгалтера предприятий АПК	142 часа
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

3.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование ВД	Виды работ (в соответствии с ПК)	Объем часов
1	2	3
	Инструктаж по ТБ и ОТ на рабочем месте (в организации /предприятии). Ознакомление с организацией/предприятием	2
		142
1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	7
	1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	7
	1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	6
	1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	8

<p>2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;</p>	<p>2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	8
	<p>2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.</p>	8
	<p>2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	6
	<p>2.3 Отражать в бухгалтерских проводках учет и списание недостачи ценностей по результатам инвентаризации.</p>	7
<p>3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами</p>	<p>2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	8
	<p>3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	7
	<p>3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	8
	<p>3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	8
	<p>3.4 Оформлять платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	7

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	7
	4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	6
	4.3	
	-Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет,	7
	- составлять налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее–ЕСН)	7
	-Составлять формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	7
4.4		
-Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации,	7	
- Проводить контроль и анализ информации платежеспособности и доходности организации.	6	
	Всего	144

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) проводится на предприятиях или организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения производственной практики (преддипломной) на предприятии или в организации: предполагает наличие АРМ; программное обеспечение (Локальная компьютерная сеть, Интернет);

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», бухгалтерская программа «1С:Бухгалтерия»);

4.2. Общие требования к организации проведения производственной практики(преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППССЗ по специальности.

Условием допуска обучающихся к производственной практике (преддипломной) является:

- освоенные профессиональные модули, учебная практика и производственная практика (по профилю специальности);
- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- инструктаж обучающихся по прохождению производственной практики (преддипломной).

Время проведения практики: 6 семестр.

Продолжительность практики - 144 часа (4 недели).

Базами производственной практики (преддипломной) являются предприятия, организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, с которыми есть заключенные договоры или предварительная договоренность (указать несколько мест практики, с которыми есть договора).

Профильные организации с которыми есть заключенные договоры:

ООО «Агро-Ситно» Нагайбакский р-н, п. Гумбейский

ФГУП «Троицкое» Троицкий р-н, п. Скалистый

КХ «Урал» Карталинский р-н, п. Южно-Степной

Колхоз «Карсы» Троицкий р-н, с. Карсы

ООО «Троицкий тракторный завод» г.Троицк

ООО «Тарутино» Чесменский р-н, с.Тарутино
ООО «Карсинское» Троицкий р-н, п.Родники
ООО «Колос» Троицкий р-н, с. Клястицкое
ООО «ЮГС –АГРО» Октябрьский р-н, д.Уйско-Чебаркульская
СПК «Коелгинское» Еткульский р-н, с. Коелга
СХПК «Колхоз им. Шевченко» Чесменский р-н, п. Тарасовка
Организации:

- предоставляют рабочие места обучающимся;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

В соответствии с ФГОС СПО п. 1.2. «При реализации программы подготовки специалистов среднего звена образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.3. Кадровое обеспечение проведения производственной практики (преддипломной)

Руководство производственной практикой (преддипломной) осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по специальности и опыт работы в профильных организациях, и закрепленные за обучающимися локальным актом. Организации назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками.

4.4. Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гахова М. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебное пособие / М. А. Гахова - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019 - 311 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/83806.html>..
2. Мешалкина И. В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова - Минск: РИПО, 2018 - 220 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>.

Дополнительные источники:

3. Короткова Ю. Е. Бухгалтерский учет: краткий курс [Электронный ресурс] / Ю.Е. Короткова - Москва: Издательство «Рипол-Классик», 2015 - 161 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=480882>.
4. Прокопьева Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева - Саратов: Профобразование, 2019 - 260 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86068.html>.
5. Медведева В.С., Едер Е.А., Посесерова, И.Ю. Методические указания по производственной практике (преддипломной) для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), уровень среднего профессионального образования, форма обучения очная, заочная/В.С. Медведева, Е.А. Едер, И.Ю. Посесерова. – Троицк: ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ, 2018. – 23 с.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

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

<p style="text-align: center;">Результаты освоения производственной практики (освоенные профессиональные компетенции)</p>	<p style="text-align: center;">Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</p>
<p>ПК1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>наблюдение и экспертная оценка</p> <p>-защита отчёта по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. ПК2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по</p>	<p>наблюдение и экспертная оценка</p> <p>- защита отчёта по производственной практике (преддипломной)</p>

<p>результатам инвентаризации ПК2.4.Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	
<p>ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней ПК3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым ,банковским операциям ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды ПК3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>	<p>наблюдение и экспертная оценка</p> <p>- защита отчёта по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ПК4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. ПК4.3.Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки ПК4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>наблюдение и экспертная оценка</p> <p>- защита отчёта по производственной практике (преддипломной)</p>

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по преддипломной практике
ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)
ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	наблюдение и экспертная оценка - защита отчёта по производственной практике (преддипломной)

Оценочные средства итогов прохождения производственной практики (преддипломной)

Аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «отлично»	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Приложения: письменная благодарность организации, графические, аудио-фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
Оценка «хорошо»	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Приложения: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
Оценка «удовлетворительно»	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике отсутствуют.
Оценка «неудовлетворительно»	Отсутствие хотя бы одного из документов: положительного аттестационного листа по практике; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; несвоевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Перечень тем индивидуальных заданий

1. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования производственных запасов (на примере организации).
2. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере организации).
3. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере организации).
4. Бухгалтерский учет и аудит основных средств (на примере организации).
5. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере организации).
6. Бухгалтерский учет затрат и анализ себестоимости продукции сельского хозяйства (на примере организации).
7. Бухгалтерский учет и анализ реализации сельскохозяйственной продукции (на примере организации).
8. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов (на примере организации).
9. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции сельского хозяйства (на примере организации).
10. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции растениеводства (на примере организации).
11. Бухгалтерский учет и аудит материальных ценностей (на примере организации).
12. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции растениеводства (на примере организации).
13. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции животноводства (на примере организации).
14. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции животноводства (на примере организации).
15. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство сельскохозяйственной продукции (на примере организации).
16. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции сельского хозяйства (на примере организации).
17. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере организации).
18. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками (на примере организации).
19. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере организации).
20. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере организации).
21. Организация бухгалтерского учета (на примере организации).

22. Бухгалтерский учет и аудит операции с денежными средствами (на примере организации).
23. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов (на примере организации).
24. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (на примере организации).
25. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль (на примере организации).
26. Принципы и последовательность закрытия счетов бухгалтерского учета (на примере организации).
27. Порядок исчисления и уплаты единого сельскохозяйственного налога (на примере организации).
28. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость (на примере организации)
29. Порядок исчисления и уплаты единого налога, применяемого при упрощенной системе налогообложения (на примере организации).
30. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом(на примере организации)
31. Инвентаризация – основной метод бухгалтерского учета, контроля и аудита имущества и обязательств (на примере организации).
32. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов (на примере организации).
33. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей (на примере организации).
34. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах (на примере организации).
35. Первичный учет, как основа информационной системы бухгалтерского учета (на примере организации).
36. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств (на примере организации).
37. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов (на примере организации).

Перечень вопросов для собеседования при защите отчета

1. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы.
2. Бухгалтерский учет основных средств.
3. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
4. Бухгалтерский учет материалов.
5. Бухгалтерский учет труда и его оплата.
6. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи. Учет продажи выполненных работ, оказанных услуг.
7. Бухгалтерский учет денежных средств.
8. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
9. Бухгалтерский учет собственного капитала предприятия (организации).
10. Бухгалтерский учет кредитов банка и заемных средств.
11. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.
12. Состав бухгалтерской отчетности.
13. Система налогообложения применяемая на предприятии.
14. Факторы влияющие на фонд оплаты труда.
15. Факторы влияющие на прибыль организации.
16. Аудит денежных средств.
17. Аудит основных средств.
18. Инвентаризация проводимая на предприятии
19. Аудит материальных запасов.
20. Сущность упрощенной системы налогообложения.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт ветеринарной медицины
Троицкий аграрный техникум

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора
по производственному обучению
_____ С.А.Вахмянина

«__» _____ 20__ г.

Кафедра Педагогика и социально-экономических дисциплин
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)

для Халиуллиной Вероники Марсовны
(*ФИО обучающегося полностью*)

Студента (ки) 3 курса учебная группа № 32Б

Место прохождения практики: ООО «СиЛаЧ»

Адрес организации: п.Шантарино Троицкий район Челябинская область

Срок прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Тема ВКР (дипломной работы): **«Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов в сельскохозяйственном предприятии»**

Цель прохождения практики:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося по бухгалтерскому учету, экономическому анализу и аудиту;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- ознакомление с организацией бухгалтерского учета;
 - анализ основных экономических показателей деятельности организации;
 - сбор практического материала для выпускной квалификационной работы.
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вопросы, подлежащие изучению:

- основные направления деятельности организации;
- анализ нормативно-правовой базы регулирования расчетов по оплате труда;
- документальное оформление учета затрат рабочего времени;
- документальное оформление начислений, расчета удержаний и выплаты заработной платы;
- документальное оформление и начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда;
- анализ состава и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами (Приложение А);
- анализ использования трудовых ресурсов в организации (Приложение Б);
- анализ производительности труда (Приложение В, Приложение Г).

Планируемые результаты практики:

- материал для практической части выпускной квалификационной работы;
- выводы и практические рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «СиЛаЧ»

Рассмотрено на заседании ПЦМК по специальности
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
при кафедре Педагогика и социально-экономических дисциплин

Председатель _____ И.Ю. Посесерова
(протокол № от « » 201 г.)

СОГЛАСОВАНО

СОГЛАСОВАНО

*Руководитель практики от профильной
организации*
«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от техникума
«__» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

«__» _____ 201_ г.