МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. ректора
_____ Н.А. Михальченкова
«14» июня _____ 2016 г

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация

Бухгалтер, специалист по налогообложению

Форма обучения

очная

Сыктывкар 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 4
2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ППССЗ. 6
3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)7
4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ 8
ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 8
5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 9
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....11
7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....11
8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)) 14
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 17
Приложение 1 21
Приложение 2 22
Приложение 3 23
Приложение 4 24

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Целью и задачей производственной практики (преддипломной) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей, изучаемых в процессе профессиональной подготовки обучающихся, развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов, написание первого (чернового) варианта выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики (преддипломной) должен:

иметь практический опыт:

- ведение бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- осуществления налогового учета и налогового планирования в организации;
- оценки результатов внутреннего контроля деятельности организации.

уметь:

- проводить учет имущества, источников имущества и обязательств организации;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным и прочей видам деятельности;
- проводить выверку финансовых обязательств и технологию определения реального состояния расчетов;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества и отражения ее результатов;
- определять виды и порядок налогообложения и ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм

налогов и сборов;

- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные 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;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах;
- участвовать в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- применять особенности учетной политики для налогов разных видов;
- ориентироваться в понятиях налогового учета;
- формировать состав и структура регистров налогового учета;
- составлять схемы оптимизации и минимизации налогообложения организации;
- использовать полученную информацию для написания выпускной квалификационной работы.

знать:

- учет имущества и источников имущества организации;
- учет расчетов и обязательств организации;
- учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;
- технологию определения реального состояния расчетов и имущества организации, формирование бухгалтерских записей;
- виды и порядок налогообложения, элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- порядок и сроки исчисления взносов в государственные внебюджетные фонды; особенности зачисления страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, определения результатов хозяйственной деятельности;
- требования, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы, виды, приемы и процедуры финансового анализа;
- порядок общей оценки структуры имущества, и его источников финансовых обязательств и финансовых результатов организации;
- основные требования к организации и ведению налогового учета;
- порядок применения учетной политики последовательно, от одного налогового периода к другому;
- первичные учетные документы и регистры налогового учета;
- порядок контроля правильности заполнения налоговых деклараций;
- основы налогового планирования;
- специальные системы налогообложения;
- порядок расчета налоговой базы по налогам в зависимости от системы налогообложения организации, особенности применения налоговых льгот.
- методику сбора, систематизации информации для формирования отчета по практике и написания выпускной квалификационной работы.

2. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) В СТРУКТУРЕ ППССЗ.

Программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Производственную практику (преддипломную) проходят студенты III курса, обучающиеся по указанной специальности. Практика проводится в сроки, определяемые учебным планом колледжа экономики, права и информатики.

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Организацию и проведение производственной практики (преддипломной) обучающихся специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» обеспечивает колледж экономики, права и информатики.

До начала производственной практики (преддипломной) за обучающимся закрепляется тема выпускной квалификационной работы, устанавливаются сроки ее выполнения; и назначается научный руководитель. Как правило, руководитель выпускной квалификационной работы являете одновременно и руководителем производственной практики (преддипломной) от университета.

До начала практики студенту необходимо составить предварительный план выпускной квалификационной работы, согласовать его с руководителем.

Обучающиеся обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой, дневником, удостоверением, индивидуальным заданием и т.д.

В производственной практике (преддипломной) принимают участие обучающиеся III курса по указанной специальности. Практика проводится отдельно от основных курсов в сроки, определяемые учебным планом колледжа.

Руководитель практики от колледжа:

- помогает обучающемуся составить план сбора фактического материала по теме выпускной квалификационной работы ;
- участвует в организационных мероприятиях, проводимых до ухода обучающихся на практику;
- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- наблюдает и контролирует прохождение ее обучающимся; рассматривает отчет о практике и дневник, дает отзыв о прохождении обучающимся практики;
- принимает участие в работе комиссии по защите отчетов о практике.

Систематическое, повседневное руководство обучающимися должно осуществляться работниками предприятий (организаций), в которых проводится практика. Для этой цели приказом по предприятию (организации) назначается руководитель практики из числа работников бухгалтерии, имеющих высшее экономическое образование и соответствующую квалификацию.

В задачи руководителей практики от предприятия входит:

- составление вместе с практикантом календарного плана,

предусматривающего выполнение всей программы практики применительно к условиям данного предприятия;

- систематическое наблюдение за работой практиканта и оказание ему необходимой помощи; контроль за ходом выполнения программы практики
- проверка дневника и отчета обучающегося;
- составление отзыва (характеристики о прохождении обучающимся практики);
- помощь в подборе материалов к выпускной квалификационной работы.

Обязанности обучающихся:

Обучающиеся при прохождении производственной практики (преддипломной) обязаны:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, выданные преподавателем руководителем практики от колледжа.

2. Подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка.

3. Вести ежедневно записи в своих дневниках о характере выполненной работы в течение дня, к концу рабочего дня представлять их руководителю практики от предприятия. Не реже 1 раза в неделю представлять дневник руководителю практики от университета.

4. Представить руководителю практики письменный отчет о прохождении практики в сроки, установленные учебным планом.

Обучающийся, не выполнивший программу производственной практики (преддипломной), получивший отрицательный, отзыв или неудовлетворительную оценку при защите отчета отчисляется из колледжа.

Общее руководство практикой осуществляет зам. директор по производственной работе, отвечающий за общую подготовку и организацию, и преподаватели – руководители практики, проводящие непосредственную работу с обучающимися в группах.

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) проводится в шестом семестре на базе коммерческих, бюджетных предприятий и организаций различной организационно - правовой формы.

Практика на производстве предполагает самостоятельное ознакомление и изучение методов ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения

работ по оценке имущества и финансовых обязательств организации, проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составления и использования бухгалтерской и налоговой отчетности на местах прохождения практики, в зависимости от специфики деятельности предприятия.

Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

5. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом прохождения данной практики является овладение обучающимися следующими видами деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Общие компетенции:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

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

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по 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.

Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

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.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Производственная практика (преддипломная) содержит ряд ключевых этапов:

1. Теоретическая подготовка

Теоретические навыки и умения студенты получают и осваивают в ходе изучения профессиональных дисциплин «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Статистика», «Налоги и налогообложение», «Аудит» и междисциплинарных курсов: «Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации».

2. Практическая подготовка

Практическое применение приобретенных знаний, умений и навыков по составлению и использованию бухгалтерской отчетности на предприятии, в организации, учреждении.

7. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Продолжительность и последовательность работ на отдельных рабочих местах (участках учетной, аналитической работы, налоговой и аудиторской проверки) зависит от условий прохождения практики, и определяются руководителями практики от колледжа и предприятия, по следующей форме:

Наименование видов работ	Количество рабочих дней	Примерный срок окончания работы
Тема 1. Оценка общей характеристики организации: отраслевой принадлежности, производственной и управленческой структуры, организации учета основной и прочей деятельности, порядок формирование учетной политики		
Тема 2. Изучение методических и инструктивных материалов, разработанных на предприятии, касающихся темы дипломной работы		
Тема 3. Изучение фактического состояния бухгалтерского и налогового учета, их автоматизации в организации. Установление соответствия данных бухгалтерской отчетности налоговым декларациям и статистической отчетности в соответствии с заданными условиями.		
Тема 4. Ознакомиться с порядком и техникой составления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки. Ознакомление с аудиторским заключением о достоверности финансовой отчетности предприятия		
Тема 5. Принятие участия в составлении налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, НДФЛ, на имущество, транспортному налогу, земельному налогу, по страховым взносам во внебюджетные фонды или налоговых деклараций по особым режимам налогообложения: ЕНВД, УСН в условиях компьютерной бухгалтерии		
Тема 6. Анализ финансового состояния предприятия, обобщение результатов, формирование предложений и рекомендации по повышению эффективности производства. оценка системы налогового планирования деятельности организации.		
Тема 7. * Сбор фактических отчетных и учетных материалов, составление аналитических таблиц, их обработка		
Тема 8. * Написание текста первоначального (чернового) варианта выпускной квалификационной работы (можно разбить по разделам и подразделам)		
Тема 9. Подведение итогов преддипломной практики, завершение составления и оформления отчета, его защита.		

В целях более успешного выполнения заданий по производственной практике (преддипломной), рекомендуется субботний день использовать в качестве рабочего дня, независимо от принятого режима работы предприятия.

* Примечание: Наличие в плане 7, 8, пунктов зависит от характера темы выпускной квалификационной работы.

Методические указания
по выполнению программы практики и оформлению отчета

Оформление отчета

О результатах преддипломной практики каждый обучающийся самостоятельно составляет отчет в письменном виде.

В отчете должна быть кратко изложена выполненная в период практики работа.

Никаких теоретических положений в отчете о практике излагать не надо.

Собранные по теме исследования материалы (регистры, отчеты, таблицы и т.д.) к отчету не приобщаются. Они используются в качестве приложений к выпускной квалификационной работе.

Составление отчета должно проводиться в течение всего периода практики с таким расчетом; чтобы к сроку ее окончания отчет был готов.

К отчету по производственной (преддипломной) практике прилагается:

- удостоверение на практику;
- дневник практики;
- аттестационный лист
- характеристика руководителя предприятия, организации работы обучающегося с оценкой его деловых и личных качеств;
- черновой вариант выпускной квалификационной работы.

Отчет по практике представляется студентами руководителю в **семидневный** срок по окончании практики.

Отчет о практике проверяется руководителем практики от колледжа.

Отчет должен содержать следующие разделы:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. практическая часть;
5. заключение;
6. библиографический список;
7. приложения.

Требования к отчету по преддипломной практике

Выполненную работу обучающимся рекомендуется изложить в отчете в следующей последовательности:

1. Общие сведения о предприятии (базе практики)

Необходимо указать полное наименование предприятия, его местонахождение, форму собственности, производственный профиль, тип производства, номенклатуру

выпускаемой продукции. Привести основные показатели работы предприятия за последние три года.

2. Состояние организации бухгалтерского, налогового учета и экономического анализа на предприятии (базе практики)

Необходимо описать применяемую форму бухгалтерскою и налогового учета. В виде схемы целесообразно привести структуру учетного аппарата предприятия. Дать характеристику качеству аналитической работы, проводимой на предприятии.

3. Учетная, политика предприятия (базы практики)

Отразить соответствие разработанной на предприятии учетной политики в области бухгалтерского и налогового учета действующему законодательству.

4. Сбор и обработка фактического материала для написания выпускной квалификационной работы

Здесь излагается фактически выполненная обучающимся работа, предусмотренная в разделах 2 и 3 настоящей программы по каждому пункту.

В заключении отчета делаются выводы о результатах преддипломной практики с указанием трудностей, с которыми встретился обучающийся при выполнении программы (подборе нужных отчетных и учетных материалов, при написании текста выпускной квалификационной работы и т.д.).

8. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ))

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Работа над отчетом по производственной (преддипломной) практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций студента:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях;
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности;
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности;

а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

Каждый обучающийся самостоятельно составляет отчёт о результатах практики в соответствии с программой и дополнительными указаниями руководителя практики от колледжа. Эта работа должна проводиться в течение всего периода практики с таким расчётом, чтобы к сроку её окончания отчет был завершён и по истечении 2-3 дней представлен для проверки.

Отчёт должен быть выполнен с помощью компьютера с использованием редактора Word на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297 × 210 мм). Рекомендуемый размер шрифта – 12÷14 кегель. Минимальная высота шрифта – 1.8 мм (или 12 кегель). Вид шрифта –Times New Roman Cyr или Arial. Межстрочный интервал – полуторный. Параметры страницы: ориентация книжная, поля: справа – 10, слева, сверху и снизу – 20 мм. Абзацный отступ равен 5 ударам или устанавливается соответственно табулятором.

Общий объем теста отчета не должен превышать 20-25 страниц, аккуратно подшитых в папке.

В начале текста помещается оглавление. Нумерация страниц отчета начинается с титульного листа, который подразумевается под первой страницей. Отчет о практике подписывается обучающимся на последней странице текста. Здесь же проставляется дата окончания его написания.

Руководителем практики от предприятия в специальном разделе дневника дается письменный отзыв (характеристика) об отчете и качестве прохождения обучающимся практики, заверенный печатью предприятия.

Дневник в заполненном виде представляется вместе с отчетом о практике на проверку. При отсутствии дневника отчет в деканат колледжа не принимается.

Титульный лист отчета о производственной практике (преддипломной) оформляется согласно приложению № 1.

Отчет о производственной практике (преддипломной) сдается руководителю практики от колледжа обучающимся лично на следующий день после прибытия в университет.

Поскольку основной задачей производственной практики (преддипломной) является подготовка выпускной квалификационной работы; одновременно с отчетом о практике обучающийся представляет черновой вариант текста выпускной квалификационной работы. Оценка качества производственной практики (преддипломной) производится на основе отчета и чернового варианта выпускной квалификационной работы.

Чтобы содержание выпускной квалификационной работы отвечало предъявляемым требованиям, обучающийся до начала практики должен обсудить с научным руководителем все вопросы, как по написанию выпускной квалификационной работы, так и по прохождению производственной практики (преддипломной), договориться о порядке представления текста выпускной квалификационной работы для проверки в период прохождения, практики частями. В этом случае руководитель сможет своевременно сделать необходимые замечания, а обучающийся своевременно учесть их.

По окончании практики обучающийся защищает отчет перед комиссией, назначенной директором колледжа.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий первичных документов, учетных регистров, финансовых отчетов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих и профессиональных компетенций обучающихся и оценить работу обучающегося.

Критерии оценок по результатам защиты отчетов по производственной практике (преддипломной)

Критерии оценки	Оценка
• обучающийся демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности коммерческой организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Правильно формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций; • показывает практические знания организации бухгалтерской, налоговой и аналитической работы.	отлично
• обучающийся демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности коммерческой организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Правильно формулирует выводы, но не дает рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций; • показывает практические знания организации бухгалтерской, налоговой и аналитической работы.	хорошо
• обучающийся демонстрирует практические навыки	удовлетворительно

проведения анализа направлений деятельности коммерческой организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Недостаточно четко и обоснованно формулирует выводы и не дает рекомендаций по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций; • показывает практические знания организации бухгалтерской, налоговой и аналитической работы.	
• обучающийся не демонстрирует практические навыки проведения анализа направлений деятельности кредитной организации по теме дипломной работы, ее финансового состояния, не выявляет причины, вызвавшие изменения и их последствия для коммерческой организации. Не формулирует выводы и рекомендации по дальнейшему повышению эффективности деятельности коммерческой организации или преодолению выявленных негативных тенденций; • не показывает практические знания организации бухгалтерской, налоговой и аналитической работы .	неудовлетворительно

Для оценки результатов практики используются методы:

1. наблюдение за работой студента-практиканта;
2. беседы со студентами;
3. анализ документации по производственной практике (преддипломной).

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Основные источники:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник для студентов образовательных учрежд. сред проф. образования. Доп. МО РФ / В. М. Богаченко, Н. А. Кириллова .— 17-е изд., перераб. и доп. — РнД : Феникс, 2013 .— 511 с.

Дополнительная литература:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 19 июля 2000 г.: в ред. от 30 марта 2012 г. № 19-ФЗ.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30.12.2001г. №197-ФЗ: принят Государственной Думой 21.12.2001г.: в ред. от 29.12.2010г., с изм. и доп., вступившими в силу с 07.01.2011г., 08.11.2014
3. "ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ПЕРВАЯ)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ состоянию на 01 октября 2014 года
4. "ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ВТОРАЯ)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995) состоянию на 01 октября 2014 года
5. ГРАЖДАНСКИЙ КОДЕКС РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (ЧАСТЬ ТРЕТЬЯ)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 01.11.2001) состоянию на 01 октября 2014 года

6. О бухгалтерском учете: федер. закон Рос. Федерации от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ: принят Гос. Думой от 22 ноября 2011 г.
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. Приказом Минфина Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н: в ред. от 25 октября 2010 г. № 132н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): утв. Приказом Минфина Российской Федерации от 6 октября 2008 года № 106н: в ред. от 8 ноября 2010 г. № 144н.
9. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 25.10.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, СТОИМОСТЬ КОТОРЫХ ВЫРАЖЕНА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ" (ПБУ 3/2006)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 N 8788)
10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): Приказ Минфина Российской Федерации от 6 июля 1999 года № 43н: в ред. от 8 ноября 2010 г. № 142н.
11. ПРИКАЗ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 25.10.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ" ПБУ 5/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 N 2806)
12. ПРИКАЗ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н (ред. от 25.10.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 N 2689)
13. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27ПРИКАЗ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н (ред. от 20.12.2007) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ" (ПБУ 7/98)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.1998 N 1674)
14. ПРИКАЗ Минфина РФ от 13.12.2010 N 167н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УСЛОВНЫЕ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" ПБУ 8/10" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.12.2010 N 167н)
15. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н (ред. от 08.11.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ДОХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1791)
16. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н (ред. от 08.11.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "РАСХОДЫ ОРГАНИЗАЦИИ" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 N 1790)
17. ПРИКАЗ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ" (ПБУ 11/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 N 11749)
18. ПРИКАЗ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (ред. от 08.11.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ" (ПБУ 12/2010)"
19. ПРИКАЗ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н (в ред. 25.10.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 N 10975)

20. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.10.2008 N 107н (ред. от 08.11.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ЗАЙМОВ И КРЕДИТОВ И ЗАТРАТ ПО ИХ ОБСЛУЖИВАНИЮ" (ПБУ 15/2008)"
21. ПРИКАЗ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н (ред. от 08.11.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРЕКРАЩАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" ПБУ 16/02" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 02.08.2002 N 3655)
22. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02): Приказ Минфина Российской Федерации от 19 ноября 2002 года № 114н: в ред. от 24 декабря 2010 г. № 186н.
23. ПРИКАЗ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н (ред. от 08.11.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ" ПБУ 19/02" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2002 N 4085)
24. ПРИКАЗ Минфина РФ от 06.10.2008 N 106н (в ред. 25.10.2010) "ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО БУХГАЛТЕРСКОМУ УЧЕТУ "ИЗМЕНЕНИЯ ОЦЕНОЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ" (ПБУ 21/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 N 12522)
25. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010): Приказ Минфина Российской Федерации от 28.06.2010 № 63н: в ред. от 27.04.2012
26. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011): Приказ Минфина Российской Федерации от 02.02.2011 № 11н
27. Базовый учебник: Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия : Учебник. Утв. МО РФ / Г.А.Савицкая. 4-е изд., испр. и доп. М.: ИНФРА-М, 2012 . 330с.
28. Волков И.М.,Грачев М.В. Проектный анализ. Продвинутый курс: Уч. пос. М ИНФРА –М, 2011. 495с. Доп. МО РФ (1 экз.)
29. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
30. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы
31. Любушин Н.П. Комплексный экономический анализ хозяйственной
32. деятельности. Ученое пособие. 3-е изд., 2013, 448с. Гриф МО РФ
33. Ковалев, В.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник. Рек.
34. УМО / В.В.Ковалев, О.Н.Волкова. М.: ТК Велби, 2014. 421с.
35. Экономический анализ в торговле: Уч.пос /Под ред. М.И.Баканова. 2011. 400с.
36. Аудит: Учебник. 5-е изд., перераб. и доп. / Шеремет А.Д., Суйц В.П. М.: Инфра-
37. М, 2011. 448 с. Рек. УМО.

Интернет-ресурсы:

38. http://www.businessucher.ru
39. http://www.qlavbukh.ru
40. http://www.snezhna.ru
41. http://www.sprbuh.systecs.ru
42. http://www.otraslychet

Материально-техническое обеспечение производственной практики:

Для проведения производственной практики, для выполнения целей и задач практики необходимо:

- Материально техническое обеспечение производственной практики (преддипломной) осуществляется за счет принимающей стороны

- Доступ к интернет-ресурсам

Приложение 1

Образец титульного листа для отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики (преддипломной)

студента 3 курса группы № 31

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Иванова Ивана Ивановича

Место практики:

Сроки практики:

Руководитель практики от организации:

Руководитель практики от университета:

Дата защиты отчета « ____ » _____2016 г.

Оценка _____

Подпись руководителя_____

Сыктывкар 2016

Приложение 2

Характеристика руководителя практики от предприятия (организации)

на прохождение производственной практики (преддипломной)

Студента (ки) ФГБОУ ВО «Сыктывкарского государственного университета им. Питирима Сорокина» Колледж экономики, права и информатики

Специальность_____

Курс_____

(ФИО)_____

База прохождения практики_____

_____

(полное юридическое название организации, адрес)

Должность_____

(на которую назначен или ориентирован практикант)

Сроки прохождения практики_____

Характеристика в должен отражать:

- степень освоения должностных обязанностей в соответствии с программой практики и квалификационной (должностной) характеристикой специалиста по данной должности:
- характеристику видов практической деятельности, указанные в программе практики (что сделано, дать оценку);
- умения и навыки, приобретённые за время прохождения практики; (чему научился, дать оценку);
- какие компетенции сформированы в ходе прохождения практики (в соответствии со стандартом и программой);
- какие личностные качества проявлены.

Должность

руководителя

практики подпись И.О.Фамилия

М.п.

Приложение 3

Образец заявления для студентов, которые проходят практику

за пределами г. Сыктывкара

И.о. ректора ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»
Н.А. Михальченковой
студента колледжа экономики,
права и информатики
группы № __
специальности «Экономика
и бухгалтерский учет (по отраслям)»
_____
(ФИО полностью в родительном падеже)

заявление

Прошу разрешить прохождение производственной практики (преддипломной) в с "___" _____ 20__ г. по"____"_____20 __ г. в _____

(указывается название базы практики, адрес базы практики)

в связи с семейными обстоятельствами.

На оплату проезда к месту практики и обратно, суточных расходов не претендую.

(Дата) (подпись)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сыктывкарский государственный университет им. Питирима Сорокина»
Колледж экономики, права и информатики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____
[фамилия, имя, отчество полностью]

обучающийся на [3] курсе по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
[код и наименование специальности]

успешно прошел производственную практику (преддипломную)

в объеме [144] час. с [ ] [ ] [ ] по [ ] [ ] [ ]
[день] [месяц] [год] [день] [месяц] [год]

в организации _____
[наименование организации]

ВИДЫ И КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	**Качество выполнения работ в соответствии с требованиями**
Выполнение индивидуального задания по практической части выпускной квалификационной работы	
Отчетная документация по итогам преддипломной практики	
[перечисляются все виды работ в соответствии с РППМ]	**[требования к качеству в соответствии с видами работ]**

Руководитель практики [ ] [ ]
[подпись] [расшифровка]

Дата [ ] [ ] [ ]
[день] [месяц] [год]