

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российская академия народного хозяйства и государственной службы
при Президенте Российской Федерации»

Красноармейский автомобилестроительный колледж



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

специальность

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Уровень подготовки – базовая

Форма обучения - очная

2016 г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832 .

Разработчик: Гура Н.Ф., преподаватель высшей категории Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Рассмотрено и одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 11 от «30» мая 2016 г.

Рекомендовано методическим советом Красноармейского автомобилестроительного колледжа – филиала РАНХиГС

Протокол № 5 от «24» мая 2016 г.

СОГЛАСОВАНО ОАО МТС «Хлебороб»
(наименование организации работодателя)

Генеральный бухгалтер И.А. Гусев
(должность) (подпись) (ФИО)

«14» мая 2016



СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	9
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ	11

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной (преддипломной) практики и формируемые результаты

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является разделом образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации бухгалтер и 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;
- выполнение работ по должности «Кассир» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК):

Код компетенции	Наименование результата обучения
	Профессиональные компетенции
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 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических

	данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
ПК 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 (ЕСН) (страховым взносам) 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.
ПК 5.1.	Осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы
ПК 5.2.	Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу.
ПК 5.3.	Передавать денежные средства инкассаторам и составлять кассовую отчетность
	Общие компетенции
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

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики требования к результатам прохождения практики

Производственная (преддипломная) практика является завершающим этапом и проводится после освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена и сдачи всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых для решения профессиональных задач соответствующих квалификации специалист банковского дела;

- сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен подтвердить свои общие и профессиональные компетенции, полученные в результате обобщения теоретических знаний и практического опыта.

1.3 Количество часов на освоение программы производственной (преддипломной) практики

Продолжительность производственной (преддипломной) практики – 144 часа (4 недели), практика проводится концентрированно по окончании теоретического обучения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1 График производственной (преддипломной) практики

Вид практики	Количество недель	Количество часов	Сроки проведения практики согласно графику учебного процесса
Производственная (преддипломная)	4	144	6 семестр
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ	Наименование ОПОР (основные показатели оценки результатов)	Количество часов
1	Ознакомление со спецификой организации (характеристика объекта практики с точки зрения темы ВКР).	Рассмотрение структуры, Устава, нормативного регулирования, порядка организации и методики учетного процесса объекта практики.	12
2	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики.	Определение исследуемой проблемы на материалах организации – базы практики, определение методов исследования.	12
3	Сбор нормативного материала по теме исследования.	Получение информации в виде нормативных документов, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского, налогового или управленческого учета по выбранному объекту учета в организации.	18
4	Сбор практического материала по теме исследования.	Получение информации об организации и методике ведения бухгалтерского учета объекта исследования в виде первичных документов, учетных регистров, учетных и отчетных данных по теме исследования.	42
5	Систематизация, обобщение и анализ собранной информации.	Построение аналитических таблиц, графиков, диаграмм, рисунков и т.д., Оформление выводов по результатам анализа.	48
6	Оформление отчета по практике, оформление практической части ВКР.	Подготовка отчета по практике. Подготовка практической части исследования.	12
	Всего		144

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению выполнения программы производственной (преддипломной) практики

Реализация программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с предприятиями, организациями, учреждениями и индивидуальными предпринимателями, способными обеспечить квалифицированное руководство практикой и изучение обучающимися основных вопросов программы практики.

3.2. Информационное обеспечение производственной практики (по профилю специальности)

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет. Сборник задач и хозяйственных ситуаций/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова.- 2-е изд., перераб. и доп.- Ростов н/Д: Феникс, 2009.- 355 с.
2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие/ Е.М. Лебедева.- М.: Издательский центр «Академия», 2009.- 272 с.
3. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова.- 2-е изд., перераб. и доп.- М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2015.- 512 с.
4. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие/ Ю.Н. Самохвалова.- 5-е изд., испр. и доп.- М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2014.- 232 с.

5. Харьков В.Н. Бухгалтерский финансовый учет: учеб.-метод. Пособие/ В.П. Харьков.- М.: Финансы и статистика; ИНФРА_М, 2012.- 224 с.: ил.

Дополнительные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А.

Кириллова.- Ростов н/Д: Феникс, 2016.-532 с.

2. . Бухгалтерский финансовый учет: учебник/ Под ред. И.М. Дмитриевой.- М.: Издательство Юрайт, 2016.- 539 с.

Нормативно-правовая документация:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 31.12.2014).

2. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.11 № 402- ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. от 04.11.2014).

3. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства: указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 03.02.2015).

4. План счетов бухгалтерского учёта финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению (приказ Минфина России от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010)).

5. Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации: приказ МФ РФ от 29.07.1998 г. № 34н.

6. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995г. №49.

Интернет-ресурсы:

1.Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»- [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

3.3. Кадровое обеспечение реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет руководитель практики - преподаватель предметно-цикловой комиссии экономических дисциплин, имеющий высшее образование, соответствующее профилю специальности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

После прохождения практики каждый студент должен отчитаться перед руководителем практики от колледжа.

Основными отчетными документами, подтверждающим прохождение практики, являются:

- аттестационный лист студента;
- дневник практики, в котором отражается текущая работа студента в процессе практики;
- выданное студенту индивидуальное задание на преддипломную практику и сбор материалов для ВКР;
- календарный план выполнения студентами программы практики с отметками о его выполнении;
- отзыв руководителя практики от организации.

Кроме перечисленных документов, студент должен подготовить отчет по практике, который должен быть и составлен по основным разделам с учетом индивидуального задания. Отчет по преддипломной практике должен включать:

- титульный лист;

- индивидуальное задание;
- аттестационный лист;
- дневник практики;
- отзыв руководителя;
- содержание;
- краткую характеристику объекта практики;
- перечень выполненных работ по преддипломной практике;
- обзор собранных материалов;
- детализированный план ВКР;
- список проработанных источников по теме ВКР.

Руководитель оценивает качество и полноту предъявленных студентом материалов и выставляет оценку по преддипломной практике с учетом результатов ее защиты.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, выставляется в зачетную книжку и указывается в приложении к диплому.

Студенты, не представившие необходимый для выполнения ВКР материал, получившие неудовлетворительную оценку руководителя преддипломной практики, к выполнению ВКР не допускаются.

Дифференцированный зачет по производственной (преддипломной) практике выставляется на основании следующих критериев:

Оценка уровня подготовки		Имеющийся результат
Балл (оценка)	Вербальный аналог	
5	Отлично	Выставляется, если обучающимся продемонстрированы следующие результаты: систематическая работа в период производственной практики, как на базе практики, так и с руководителем; ответственность, активность, инициативность при выполнении заданий; грамотное оперирование и применение на практике имеющихся теоретических знаний; самостоятельность проведения основных форм и видов практической деятельности, предусмотренных программой производственной практики; качественное выполнение заданий и оформление отчетной документации; своевременность представляемой отчетной документации, положительный отзыв руководителя практики от предприятия об обучающемся.
4	Хорошо	Выставляется при нарушении сроков сдачи отчетной документации по практике без уважительной причины и при небрежном оформлении документации (с сохранением профессионального уровня выполнения видов работ, предусмотренных практикой). Оценка «хорошо» выставляется также при наличии в отчетной документации негрубых ошибок и недочетов, свидетельствующих о некотором снижении уровня профессионализма выполнения заданий.
3	Удовлетворительно	Выставляется при сдаче отчетной документации по практике позднее указанного срока без уважительной причины; если отчетная документация сдана в положенный срок, но в ней отсутствует какой-либо документ, что свидетельствует о невыполнении одного из видов деятельности, указанного в программе без его адекватной замены. Оценка «удовлетворительно» может быть выставлена также в случае несистематичности работы обучающегося на базе практики, т.е. при его неорганизованности и сниженной ответственности при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности. Оценка «удовлетворительно» выставляется при наличии в отчетной документации ошибок, указывающих на низкий уровень профессионализма.
2	Неудовлетворительно	Выставляется, если отчетная документация не сдана в установленные сроки, если выполнена на низком, непрофессиональном уровне. Оценка «неудовлетворительно» ставится также в случае неорганизованности и низкой ответственности обучающегося – практиканта при выполнении тех или иных видов профессиональной деятельности на базе практики.

Формы и методы контроля позволяют проверить у обучающихся сформированность не только профессиональных компетенций, но и формирование общих компетенций, предусмотренных ППСЗ.

ОК 2.Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач. Оценка эффективности и качества выполнения работ.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 3.Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Решение стандартных и нестандартных профессиональных задач.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Эффективный поиск необходимой информации; использование различных источников, включая электронные	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Использование различных видов дистанционного обслуживания с применением информационных технологий	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 6.Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Организация самостоятельной работы при прохождении практики	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.
ОК 9.Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Анализ инноваций и изменений в профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка общих компетенций при выполнении заданий производственной практики.