1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ

наименование практики

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа практики может быть использована

- при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;
- в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля

1.2. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения в Институте. Она обеспечивает возможность применения студентом полученных знаний и практических навыков, закрепленных в ходе изучения дисциплин профессиональной подготовки, определенных рабочим учебным планом специальности, а также в ходе прохождения учебных и производственных практик профессионального цикла.

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью преддипломной практики является закрепление полученных теоретических знаний и приобретение практических навыков самостоятельной работы по специальности, сбор и обобщение учетно-аналитической информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний по профессиональной деятельности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- приобретение профессиональных навыков по специальности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), выполнение учетных работ во всех подотделах бухгалтерии непосредственно на рабочих местах;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования при написании выпускной квалификационной работы.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

А) обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Б) обладать профессиональными компетенциями:

- 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 проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- 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.
- ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;
- ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
- ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен уметь:

- документировать хозяйственные операции;
- вести бухгалтерский учет имущества организации;
- вести бухгалтерский учет источников формирования имущества;
- выполнять работы по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проводить расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;
- составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализировать информацию о финансовом положении организации, ее платежеспособность и доходность.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен знать:

- современное законодательство, методические, нормативные и другие руководящие материалы финансовых органов по организации бухгалтерского учета;

- конкретные методики, формы, технику ведения и организацию бухгалтерского учета;
- методы оценки производственных запасов, основных средств, затрат на оплату труда, денежных и расчетных операций;
- методику проведения анализа бухгалтерской отчетности, источники информации и систему показателей, характеризующих деятельность экономических субъектов;
- основные элементы налогов, уплачиваемых предприятием в бюджет и платежей, уплачиваемых во внебюджетные фонды.

Преддипломная практика проводится после освоения студентом программы теоретического обучения – на последнем курсе обучения.

1.4. Продолжительность практики 3 недели (108 часов)

1.5. Формы проведения преддипломной практики: преддипломная практика на предприятиях, в организациях, учреждениях города, области, России.

1.6. Место и время проведения преддипломной практики: организации и предприятия, различных форм собственности. Время прохождения практики установлено графиком учебного процесса.