

Частное образовательное учреждение  
профессионального образования  
«Саянский техникум СТЭМИ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

по специальности среднего профессионального образования  
**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

**КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА: БУХГАЛТЕР**

**БАЗОВЫЙ УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ**

2021 г.

Рассмотрена  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1  
от « 31 » августа 2021 г.



Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень подготовки).

**Организация разработчик** ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

**Разработчики:** Сальникова П.А., Упорова Ю.В., Батталова А.В. преподаватели ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

Рекомендовано методическим советом ЧОУ ПО «Саянский техникум СТЭМИ»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий дополнительного  
офиса №3349/49/36 г. Саяногорск  
Красноярского регионального  
филиала АО Россельхозбанк  
Светлана Геннадьевна Воробьева

« 31 » августа 2021 г.



## **1. Цели преддипломной практики.**

- сбор материала, необходимого для выполнения дипломной работы в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем выпускной квалификационной работы

- углубление и закрепление теоретических знаний в соответствии с обозначенными Федеральным государственным образовательным стандартом общими и профессиональными компетенциями:

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.

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 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) 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. 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.

- комплексное освоение студентами видов профессиональной деятельности:

- 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; - Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.
- подготовка к самостоятельной работе по специальности.

## **2. Задачи преддипломной практики.**

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета и налогообложения, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в определенном виде деятельности;

– приобретение и закрепление практических навыков в области бухгалтерского учета и отчетности, налогов и налогообложения, экономического анализа и аудита с применением современных автоматизированных систем обработки экономической информации;

- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация студентов к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетностью и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

### **3. Место преддипломной практики в структуре ППССЗ.**

Программа преддипломной практики является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Для прохождения преддипломной практики должны быть успешно сданы экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом, пройдены учебные и производственные практики.

**4. Формы проведения преддипломной практики** – самостоятельная работа обучающегося, направленная на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям руководителей и специалистов учреждений места прохождения практики и подбор, изучение и анализ конкретных материалов в соответствии с примерной темой дипломной работы.

**5. Место и время проведения преддипломной практики** – организация (предприятие, фирма) согласно графику учебного процесса.

### **6. Структура и содержание преддипломной практики:**

- 1) на основе анализа конкретной области деятельности организации, определить практически значимую задачу и сформулировать окончательно тему дипломной работы;
- 2) ознакомиться с объектом исследования: его задачами, организационной структурой, функциями управленческих и производственных подразделений. Особое внимание следует обратить на изучение видов деятельности и управление ею, результатов деятельности организации;
- 3) изучить нормативно-правовую базу;
- 4) собрать необходимую для решения поставленной задачи и выполнения дипломной работы информацию по бухгалтерскому учету и налогообложению, провести ее первичный анализ, расчеты и технико-экономические обоснования, полезные для дипломной работы представить в отчете (конкретное содержание представляемых студентом материалов зависит от темы дипломной работы)
- 5) провести предварительный анализ фактического состояния изучаемого объекта с определением сильных и слабых сторон организации, выявлением позитивных и негативных факторов внешней среды;

6) разработать конкретные предложения по улучшению ситуации, решению имеющихся проблем, выполнению важнейших задач на основе технико-экономических обоснований и расчётов с использованием методов экономической оценки и конкретных практических материалов по теме дипломной работы;

7) подобрать необходимый материал (нормативный, практический, сравнительный и пр.) для обоснования экономической эффективности мероприятий, позволяющих решить поставленную в дипломной работе задачу;

8) сформировать отчет о проделанной работе согласно содержанию пп. 1; 3-7.

**7. Образовательные, научные технологии, используемые на преддипломной практике – информационные технологии.**

**8. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике - не предусмотрено.**

**9. Формы аттестации по итогам практики.**

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, изучении и проведении анализа конкретных материалов в соответствии с примерной темой дипломной работы

Структура отчета:

- Титульный лист (с печатью организации)
- Индивидуальное задание
- Дневник прохождения преддипломной практики (с печатью организации)
- Характеристика обучающегося с места прохождения практики (с печатью организации)
- Отчет о проделанной работе согласно п.8 содержания практики

**10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики:**

а) основная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями и дополнениями.
4. Федеральный закон от 06.12.2011г., № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» с изменениями и дополнениями
5. Федеральный закон от 24.07.2009 г., № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» с изменениями и дополнениями.
6. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.11.2009 г., № 894н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими

- выплаты и иные вознаграждения физическим лицам» с изменениями и дополнениями
7. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.02.2011г., № 156н «Об утверждении формы расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения и порядка ее заполнения» с изменениями и дополнениями
  8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» с изменениями и дополнениями
  9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (с изменениями и дополнениями).
  10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (с изменениями и дополнениями).
  11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154н (с изменениями и дополнениями).
  12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н (с изменениями и дополнениями).
  13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н (с изменениями и дополнениями).
  14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н (с изменениями и дополнениями).
  15. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н (с изменениями и дополнениями).
  16. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н (с изменениями и дополнениями).
  17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (с изменениями и дополнениями).
  18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002. утв. приказом Минфина РФ № 126н (с изменениями и дополнениями).
  19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008г. № 107н (с изменениями и дополнениями).
  20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02, в ред. приказа Минфина РФ от 11.02.2008г. № 23н (с изменениями и дополнениями).
  21. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (с изменениями и дополнениями).
  22. Указание ЦБ РФ № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными

предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 г. (с изменениями и дополнениями).

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

- официальный сайт Минфина РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: – [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
- Бухгалтерский учет, налогообложение, отчетность, МСФО, анализ бухгалтерской информации, 1С:Бухгалтерия [Электронный ресурс] – Режим доступа: - [www.buh.ru](http://www.buh.ru) - официальный сайт налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: - [www.r19.nalog.ru](http://www.r19.nalog.ru)
- официальный сайт Государственного пенсионного фонда РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: - [www.pfrf.ru](http://www.pfrf.ru)
- официальный сайт Фонда социального страхования РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: - [www.fss.ru](http://www.fss.ru)
- информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/> - портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>.
- информационно-правовой портал [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

**11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.**

Оборудование преддипломной практики:

- инструктивный материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Гарант», «Консультант Плюс»;
- программное обеспечение, используемое на предприятии

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.



**Отчет  
по производственной (преддипломной)  
практике**

Выполнил(а):

Студент(ка) группы:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Проверил:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. преподавателя)

Дата проверки \_\_\_\_\_

Оценка

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

## З А Д А Н И Е

### на преддипломную практику

специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

студенту \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**Цель практики:** подбор, изучение и анализ конкретных материалов в соответствии с примерной темой дипломной работы: \_\_\_\_\_

**Содержание практики:**

- 1) на основе анализа конкретной области деятельности организации, определить практически значимую задачу и сформулировать окончательно тему дипломной работы;
- 2) ознакомиться с объектом исследования: его задачами, организационной структурой, функциями управленческих и производственных подразделений. Особое внимание следует обратить на изучение видов деятельности и управление ею, результатов деятельности организации;
- 3) изучить нормативно-правовую базу;
- 4) собрать необходимую для решения поставленной задачи и выполнения дипломной работы бухгалтерскую информацию, провести ее первичный анализ, расчеты и технико-экономические обоснования, полезные для дипломной работы, представить в отчете (конкретное содержание представляемых студентом материалов зависит от темы дипломной работы):  
\_\_\_\_\_
- 5) провести предварительный анализ фактического состояния изучаемого объекта с определением сильных и слабых сторон организации, выявлением позитивных и негативных факторов внешней среды;
- 6) разработать конкретные предложения по улучшению ситуации, решению имеющихся проблем, выполнению важнейших задач на основе технико-экономических обоснований и расчетов с использованием методов экономической оценки и конкретных практических материалов по теме дипломной работы;
- 7) подобрать необходимый материал (нормативный, практический, сравнительный и пр.) для обоснования экономической эффективности мероприятий, позволяющих решить поставленную в дипломной работе задачу;
- 8) сформировать отчет о проделанной работе согласно содержанию пп. 1; 3-7.

Структура отчета:

- Титульный лист (с печатью организации);
- Индивидуальное задание;
- Дневник прохождения преддипломной практики (с печатью организации);
- Характеристика обучающегося с места прохождения практики (с печатью организации);
- Отчет о проделанной работе согласно п.8 содержания практик

Продолжительность практики: 4 недели

Срок сдачи отчета: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от ЧОУ ПО СТЭМИ \_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

## Характеристика организации

---

(наименование организации, ИП)

.....текст произвольной формы на основе п.2 индивидуального задания на  
преддипломную практику .....

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_(И.О.Фамилия)

М.П.

## **Отчет о прохождении преддипломной практики**

...текст произвольной формы на основе программы прохождения практики  
(индивидуального задания) с обязательным предварительным анализом практического  
материала....