

Министерство образования Московской области

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Г.И. Сабельникова

2019 год

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

основной образовательной программы
среднего профессионального образования

*Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»*

по специальности среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(очная форма обучения)

Жуковский, 2019 год

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Автор программы:

Иванова Марина Владиславовна, преподаватель

Программа рассмотрена на заседании цикловой комиссии _____

Протокол заседания № 1 от «31» 08 2019 г.

Председатель цикловой (предметной) комиссии

Лавренкина Н.А.

Фамилия И.О., подпись

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «Авиационная техническая база

«Летные испытания и производство»

Ю.А.Козорез

_____ 2019г.



1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными вычислительными средствами.

Преддипломная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) реализуется на третьем курсе. Продолжительность преддипломной практики – 4 недели

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

Целями производственной(преддипломной)практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» являются:

1. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта последующим видам 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.

- Выполнение работ по, должностям служащих (кассир)

2. Овладение студентами навыками самостоятельной научно-исследовательской и организационно-проектной работы; освоение существующих методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа

и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов.

3. Выработка студентами, в процессе практики, рекомендаций по вопросам совершенствования организации бухгалтерского на обследуемых объектах, улучшения финансово-хозяйственной деятельности предприятий в новых условиях хозяйствования

Задачами практики являются:

- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- знакомство и изучение объекта преддипломной практики;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания выпускной квалификационной работы

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Состав указанных целей и задач определяет общую направленность производственной (преддипломной) практики студентов. Конкретные же индивидуальные задания, состав вопросов и объем для каждого студента определяются с учетом специфики места практики. Руководитель производственной(преддипломной) практики от техникума может уточнять индивидуальные задания, а также увеличивать или уменьшать объем выполняемых по ним работ.

Содержание производственной (преддипломной) практики:

1. Ознакомление с организационной структурой организации и основными экономическими показателями финансово-хозяйственной деятельности.

В этой части студент знакомится с учредительными документами, выясняет организационно-правовую форму предприятия, основные виды деятельности и т.п., рассматривает организационную структуру предприятия в целом и структуру бухгалтерии, анализирует основные экономические показатели деятельности организации за три последних года.

2. Ознакомление с особенностями учетной политики организации.

Изучение учетной политики организации, ознакомление с рабочим планом счетов и локальными актами с приложением подтверждающих документов.

3. Ознакомление с особенностями проведения инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.

Изучение порядка проведения инвентаризации по каждому объекту бухгалтерского учета с приложением подтверждающих документов

4. Изучение основных принципов составления годовой бухгалтерской отчетности.

Участие в формировании показателей годовой бухгалтерской отчетности, проверка взаимоувязки отдельных показателей. Описание порядка составления отчетности с приложением подтверждающих регистров бухгалтерского учета

5. Проведение анализа финансового состояния организации.

Проводится оценка хозяйственной деятельности организации по основным направлениям финансового анализа. В качестве информационной базы для анализа используется бухгалтерская отчетность предприятия.

6. Изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (ВКР);

7. Сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в ВКР;

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной(преддипломной) практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной (преддипломной) практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.2. Базы практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие специальности и виду практики;
- необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой;
- оснащенность современными аппаратно – программными средствами;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- квалифицированные кадры для руководства практикой студентов.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией техникума. От предприятия (учреждения, организации), выбранного в качестве места практики студент обязан предоставить гарантийное письмо (справка) подтверждающие готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики. Гарантийное письмо (справка) является официальным документом, пишется на имя директора техникума, должно быть напечатано на фирменном бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации.

На основании гарантийного письма техникум оформляет письмо-направление на практику.

Практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями, практику проходят в этих организациях.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики .

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

3.3.Перечень учебных изданий, Интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники

1. Налоговый кодекс Российской Федерации.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Федеральный Закон Российской Федерации. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 г
4. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению
5. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.
33. Бодрова Т.В. Налоговый учет на предприятиях и в организациях. -М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012.
34. Брыкова Н.В. Учетная политика предприятия. –М.: ОИЦ «Академия», 2017.
35. Бурмистрова Л. М. Бухгалтерский учет- М.: ООО Издательство «Форум» 2018

36. Гомола А.И., Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учета- М.: ОИЦ "Академия",2019
37. Гомола А. И. Кириллов В. Е., Кириллов СВ. -М.: Бухгалтерский учет ОИЦ «Академия»,2019
38. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет -М.: ОИЦ "Академия",2018
39. Касьянова Г.Ю. Налог на прибыль. Практика исчисления и уплаты. М.: Издательство АБАК, 2019.
40. Кирьянова З.В., Теория бухгалтерского учета. - М.: «Финансы и статистика», 2016г.
41. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. М., ННФРА-М, 2016г.
42. Кожин В.Я. Налоговый учет: Пособие для бухгалтера. - М.: КНОРУС, 2015.
43. Купер М. И. Теория бухгалтерского учета. - М: «Финансы и статистика», 2015г
44. Медведев М.Ю. Учетная политика бухгалтерская и налоговая. - М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2015.
47. Нестеров Г.Г., Терзиди А.В. Налоговый учет и налоговая отчетность. Издательство Эксмо, 2015.

Дополнительные источники

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
3. Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. М. «Бухгалтерский учет», 2008.
4. Козлова Е,П, Бабченко Т.Н., Галанина Е.Н. Сборник корреспонденции счетов бухгалтерского учета по новому учетному плану. М., 2011г.
5. www.nalog.ru- Информационные сайты ФНС России;
6. www.nalogkodeks.ru - Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы
7. <http://www.audit-it.ru/> - Сайт финансовый аналитик
8. www.consultant.ru - Справочная правовая система «КонсультантПлюс»
9. www.minfin.ru - Министерство финансов:

3.4.Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.5. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в техникуме разработана следующая документация:

- договоры об организации и проведении практики студентов ;
- приказ образовательного учреждения о направлении студента на практику;
- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики;
- образцы документов для формирования отчета по практике;

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- ежегодное обновление содержания рабочей программы практики;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

В период практики для студентов проводятся консультации по выполнению программы практики по следующим основным разделам:

- ознакомление с организацией;
- изучение работы отделов организации;
- выполнение тематического плана;
- оформление отчётных документов по практике.

Обучающиеся при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

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

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

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

- *организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

- *решать проблемы , оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

- *использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

- *быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»);*

а также профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО по специальности по виду профессиональной деятельности.

5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенций, приобретенного практического опыта обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

Формой промежуточной аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет. Аттестация проводится в последний день практики.

К аттестации по практике допускаются обучающиеся, выполнившие

требования программы производственной (преддипломной) практики и предоставившие полный пакет отчетных документов.

Оценка по практике выставляется с учётом характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика на основании оценки освоенных общих и профессиональных компетенций данной руководителем практики от предприятия с учетом качества и полноты оформления отчетных документов по практике в виде дифференцированного зачета.

Студенты, не выполнившие план практики, не допускаются к защите ВКР.

Структура отчета по производственной (преддипломной) практике

1. Титульный лист (Приложение 1)
2. Индивидуальное задание (Приложение 2)
3. Дневник практики (приложение 3)
4. Аттестационный лист (приложение 4)
5. Отчет (по теме практике)
6. Приложения

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по теме практики.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, форм бухгалтерской отчетности, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Отчет о прохождении производственной(преддипломной) практики составляется в печатном варианте. Отчет сшивается в папку-скоросшиватель с титульным листом. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием текстового редактора MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль. Страницы отчета должны быть пронумерованы (за исключением титульного листа и содержания), нумерация - внизу страницы по центру.

В отчете должна быть отражена конкретная работа студента по заданию, выданному руководителем практики.

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Московской области
«Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

О Т Ч Е Т

по производственной (преддипломной) практике

по специальности СПО
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
базовой подготовки

Выполнил: студент(ка) группы _____

Принял: преподаватель _____

Оценка _____

Жуковский, 20____ год

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-производственной работе
ГБПОУ МО
«Авиационный техникум
имени В.А. Казакова»
Г.И. Сабельникова

« ____ » _____ 20__ года

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На период производственной (преддипломной) практики студенту группы

Специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

(ФИО студента)

Вопросы, подлежащие изучению и выполнению:

Примечание: задания и материалы по его выполнению прилагаются к отчету по практике

Руководители практики:

От учебного заведения _____

(ФИО)

(подпись)

От предприятия _____

(ФИО)

(подпись)

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

ГБПОУ МО

«Авиационный техникум

имени В.А. Казакова»

Г.И. Сабельникова

« ____ » _____ 20 ____ года

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На период производственной (преддипломной) практики студенту группы

Специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

(ФИО студента)

Вопросы, подлежащие изучению и выполнению:

Примечание: задания и материалы по его выполнению прилагаются к отчету по практике

Руководители практики:

От учебного заведения _____

(ФИО)

(подпись)

От предприятия _____

(ФИО)

(подпись)

ГБПОУ МО «Авиационный техникум имени В.А. Казакова»

ДНЕВНИК

Производственной (преддипломной) практики

(ФИО студента)

специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Группа _____ Период практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

место практики _____

Дата	Содержание выполненной работы	Отметка руководителя практики

Руководитель практики от предприятия _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

(ФИО, полностью)

Обучающийся (аяся) на _____ курсе по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» успешно прошел (ла) производственную (преддипломную) практику с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

В _____

(наименование организации-базы практики)

Виды и качество выполнения работ

Вид работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно)
Итоговая оценка		

Во время прохождения практики студент зарекомендовал(а) себя следующим образом:

1. Отношение к выполняемой работе и порученным заданиям _____

2. Качество выполняемых порученных заданий _____

3. Инициативность в решении производственных заданий _____

4. Интерес к новому в период практики и старание _____

5. Трудовая дисциплина _____

6. Умение работать с людьми _____

7. Ваши пожелания к администрации техникума по повышению качества обучения студентов: _____

М.П.

Руководитель практики от предприятия

(должность, подпись, ФИО)

« _____ » _____ 201_ г.