

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ



Программа практики
Учебная

(Указать вид практики (учебная; производственная, в т.ч. преддипломная))

(Указать тип практики, наименование практики (при наличии) (в соответствии с требованиями ФГОС ВО / ФГОС СПО, ОПОВ ВО / ОПОП СПО))

Направление подготовки / специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Профиль подготовки / специализация

Квалификация (степень) выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
Очная

Улан-Удэ
2016

1. Цели практики

Программа практики является обязательным разделом программы подготовки студентов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений осуществления хозяйственных операций, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ППССЗ СПО по основным видам профессиональной деятельности для ознакомления студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, а также для более широкого освоения общих и профессиональных компетенций по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Задачи практики

Задачами учебной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в период теоретического обучения;
- формирование представлений о работе бухгалтерских служб организаций, а также о стиле профессионального поведения и профессиональной этике;
- приобретение практического опыта работы с бухгалтерскими документами;
- получение первичных навыков работы по организации и ведению бухгалтерского учета.

3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

В соответствии с учебным планом, согласно требованиям ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрен вид практики УП.00 – учебная практика.

Способом проведения практики может выступать стационарная и/или выездная практика.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В соответствии с учебным планом, согласно требованиям ФГОС СПО по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусмотрено освоение следующих общих и профессиональных компетенций:

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.

ПК 1.1. Обработать 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.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

оформлять денежные и кассовые документы;

заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

проводить учет основных средств;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет материально-производственных запасов;

проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

проводить учет готовой продукции и ее реализации;

проводить учет текущих операций и расчетов;

проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;
знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

понятие первичной бухгалтерской документации;
определение первичных бухгалтерских документов;
унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
формальной, по существу, арифметической;

принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;

учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;

учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
систему учета производственных затрат и их классификацию;

сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
 учет потерь и непроизводственных расходов;
 учет и оценку незавершенного производства;
 калькуляцию себестоимости продукции;
 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

5. Место практики в структуре образовательной программы

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
1.	ОК 1 – ОК 9	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины	Общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл Общепрофессиональные дисциплины
2.	ПК 1.1 – ПК 1.4	Общепрофессиональные дисциплины Профессиональные модули ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Общепрофессиональные дисциплины Профессиональные модули ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

6. Место и сроки проведения практики

В соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебная практика проводится в организациях, соответствующих профилю профессиональной деятельности специальности.

Согласно рабочему учебному плану учебная практика проводится в 1 семестре.

7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 144 академических часов (4 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Выбор базы практики, Планирование видов работ, которые необходимо выполнить во	Индивидуальное задание

		<p>время практики</p> <p>Участие в организационном собрании</p> <p>Консультация руководителя практики</p>	
2.	Основной этап	<p>Осуществление заданий и работ, определенных совместно с руководителем.</p>	<p>Отчет о прохождении практики</p>
		<p>Знакомство с организационно – управленческой структурой и деятельностью структурных подразделений, в особенности аппарата бухгалтерии. Необходимо изучить устав предприятия, его лицензионные, сертификационные документы, отчеты по результатам деятельности за последние 3-5 лет.</p>	
		<p>Знакомство с учетной политикой организации, с рабочим план счетов и другими документами, на основе которых ведется учет.</p>	
		<p>Знакомство с основными правилами ведения бухгалтерского учета. Оформление первичных документов. Порядок составления учетных регистров. Документооборот.</p>	
		<p>Знакомство с учетом денежных средств и расчетных операций. Учет кассовых операций. Документальное оформление и учет операций на расчетных счетах. Синтетический учет операций на расчетном счете. Учет операций на валютном счете. Бухгалтерский учет расчетных отношений. Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>	
		<p>Знакомство с учетом вложений во внеоборотные активы и с учетом основных средств. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы. Хозяйственный способ долгосрочных инвестиций. Порядный способ долгосрочных инвестиций. Основные средства и задачи их учета. Классификация основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.</p>	

		<p>Синтетический и аналитический учет основных средств. Амортизация основных средств. Учет затрат по восстановлению основных средств. Учет консервации и модернизации основных средств. Переоценка основных средств. Учет арендованных основных средств. Учет лизинговых операций.</p> <p>Знакомство с учетом нематериальных активов. Понятие и виды нематериальных активов. Оценка нематериальных активов. Документальное оформление движения нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.</p> <p>Знакомство с учетом финансовых вложений в ценные бумаги. Понятие и классификация финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. Бухгалтерский учет финансовых вложений. Учет вложений в уставный капитал других организаций. Учет финансовых вложений в займы. Учет затрат на приобретение облигаций. Учет продажи ценных бумаг. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.</p>	
3	Заключительный этап	Оформление результатов практики, Защита отчета о прохождении практики	Отчет о прохождении практики

8. Формы отчетности по практике

Результатом прохождения практик является заполнение дневников практики, составление и защита отчетов по практике. Руководитель практики проверяет, корректирует и допускает студента к заключительному этапу - защите отчета. Требования к содержанию отчета по практике:

- полнота раскрытия вопросов содержания программы практики;
- грамотность написания и оформления работы (отсутствие орфографических, синтаксических и стилистических ошибок);
- оформление отчета, качество имеющегося иллюстративного материала;
- обоснованность и правильность выводов по исследуемым вопросам;

- наличие выводов, анализа проблемных вопросов, и собственного подхода для их решения.

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике

Студент в процессе защиты должен кратко, в течение не более 5-ти минут, доложить об особенностях деятельности организации, ее учетной политике, состоянии бухгалтерского учета, ее финансовом положении, о результатах деятельности, дать оценку перспектив его экономического роста. После этого студенту будут заданы вопросы по содержанию отчета, и вопросы, связанные с темой исследования.

Работа оценивается по совокупности результатов защиты, содержания и оформления работы.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания (Мин-Макс)
ИТОГО:				

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики:

Основная

1. Основы бухгалтерского учета: Учебник и практикум/Шадрина Г.В., Егорова Л.И.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —429 с.
2. Правовые основы бухгалтерского учета. —Москва: Проспект, 2015

Дополнительная

1. Основы бухгалтерского учета: Учебник и практикум/Воронченко Т.В.. —М.: Издательство Юрайт, 2016. —276 с.
2. Бухгалтерский (финансовый) учет: вопросы, тесты и задачи : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет , анализ и аудит"/Е. М. Сорокина, Я. В. Путырская, М. П. Хомкалова. —Москва: Финансы и статистика, 2010. —159 с.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Во время прохождения практики студент использует программное обеспечение, применяемое в организациях

12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Во время прохождения практики студент использует материально-техническую базу, имеющуюся в организации.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.
Программа одобрена на заседании Ученого Совета Колледжа

от __17 мая 2016 года, протокол № 9.