

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель:

Главный бухгалтер

ООО ПК «Северная миля»

_____А.В. Гармаш

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Год начала подготовки по УП 2022

На базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2024

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой) комиссией
Экономика и бухгалтерский учет
Протокол № 8 от 23 апреля 2024 г.
Председатель ПЦК

А.В. Щербак_____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО

_____Р.А. Байбиков

«__»_____2024 г.

РЕКОМЕНДОВАНО:
Методическим советом ИСПО СПбПУ
Протокол № 10 от 31 мая 2024 г.
Зам. директора по УМР

Е.Г. Конакина_____

Рабочая программа производственная (преддипломная) практика разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Разработчик: Щербак А.В. преподаватель ИСПО.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт программы производственная (преддипломная) практика	4
2	Структура и содержание производственная (преддипломная) практика	7
3	Условия реализации программы производственная (преддипломная) практика	12
4	Контроль и оценка результатов освоения производственная (преддипломная) практика	15

1.

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

На третьем курсе студенты согласно учебному плану специальности должны пройти производственную практику (преддипломную) в течение четырех недель.

В течение этого времени студенты должны выполнить задания по практике, и собрать материал, необходимый для выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с заданием на неё, подписанным руководителем ВКР.

Цель производственной (преддипломной) практики – закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения профильных дисциплин, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала.

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- изучение нормативных и методических материалов, фундаментальной и периодической литературы по теме ВКР;
- анализ деятельности организации по направлению, соответствующему теме выпускной квалификационной работы;
- разработка рекомендаций по совершенствованию деятельности организации.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

Код	Наименование компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК.2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 9.	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

Развитие профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВПД.1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Изучение методов учета имущества организации в соответствии с учетной политикой и рабочим планом счетов бухгалтерского учета
ВПД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Изучение методов учета источников формирования имущества организации в соответствии с учетной политикой и рабочим планом счетов бухгалтерского учета
ВПД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Изучение учетной политики в целях налогового учета, изучение применяемого организацией режима налогообложения. Описание основных налогов, исчисляемых организацией, оформление платежных поручений на перечисление налогов в бюджет РФ и во внебюджетные фонды
ВПД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ использования ресурсов организации, определение путей повышения эффективности результатов деятельности организации

Результаты освоения производственной (преддипломной) практики в соответствии с целью основной профессиональной образовательной программы определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности, быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности. Результатом прохождения обучающимися производственной (преддипломной) практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

По окончании практики студент сдает отчет, дневник и аттестационный лист в соответствии с содержанием индивидуального задания, по форме, установленной ФГАОУ ВО «СПбПУ» Институтом среднего профессионального образования (далее ИСПО).

Индивидуальное задание на практику разрабатывается в соответствии с тематическим планом производственной (преддипломной) практики, утвержденным на заседании ПЦК.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. База практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

Закрепление баз практик осуществляется администрацией ИСПО. Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и колледжем.

Производственную (преддипломную) практику студенты проходят в подразделении бухгалтерской (экономической) службы предприятия.

В договоре ИСПО и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4. Организация практики

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

- Положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- договоры с предприятиями о проведении производственной (преддипломной) практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам и отчет по практике;
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;

В основные обязанности руководителя практики от ИСПО входят:

- установление связи с руководителями практики от предприятий;
- разработка и согласование с предприятиями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики предприятиями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и норм пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с руководителями практики от предприятия разработка и проведение процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с предприятиями формы отчетности и оценочного материала по результатам прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
 - изучение работы отделов предприятия;
 - выполнение обязанностей стажёров бухгалтера:
 1. документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
 2. ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
 3. проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 4. составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.
- выполняет служебные поручения непосредственного начальника и главного руководителя.
- выполнение работ, связанных со сбором материала для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы);
 - оформление отчетных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда и нормы пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании результатов посещения и систематического контроля руководителем от ИСПО за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от ИСПО с учётом аттестационного листа и представленных материалов для оценки общих и профессиональных компетенций, усвоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часа (4 недели).

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

2.1. Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Выполнение обязанностей стажеров бухгалтера	138 часов
Оформление отчета по преддипломной практике	6 часов

2.2.

**Примерный тематический план и содержание
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА**

№ п.п	Виды работ	Кол-во часов
1	<p>Организация деятельности экономического субъекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с организацией деятельности экономического субъекта • Трудовое право. • Этика деловых отношений. • Организация работы с документами. 	6
2.	<p>Организация учетной работы и документооборота экономическим субъектом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы бухгалтерской службы. • Аналитический и синтетический учет. • Документооборот и внутренний контроль. • Состав и формы бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности. 	12
3.	<p>Учет и анализ денежных средств и расчетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основные формы и виды расчетов. • Учет денежных средств в кассе. • Учет денежных средств на расчетном, специальном счетах. • Особенности учета валютных операций. • Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. • Учет расчетов с покупателями и заказчиками. • Учет расчетов с подотчетными лицами. • Особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами. • Анализ использования денежных средств. • Анализ дебиторской и кредиторской задолженностей. 	12
4.	<p>Особенности учета и анализа материально-производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Материалы, их классификация и виды оценок. • Учет поступления и приобретения материалов. • Количественно-суммовой и оперативно-бухгалтерский методы учета материалов на складе и в бухгалтерии. • Учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально- производственным запасам. • Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации. • Учет выбытия и продажи запасов. • Анализ использования материальных ресурсов организации. 	12
5.	<p>Учет и анализ основных средств и нематериальных активов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Понятие основных средств в учете, их группировка и оценка. • Документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. • Методы и учет амортизации. • Инвентаризация основных средств. • Оценка нематериальных активов. Учет их приобретения, порядок списания и продажи. • Амортизация нематериальных активов. • Инвентаризация нематериальных активов. • Анализ использования основных средств. 	12

6.	<p>Особенности учета и анализа финансовых вложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Виды финансовых инвестиций. • Порядок учета приобретения и продажи ценных бумаг. • Особенности учета операций с отдельными видами ценных бумаг. • Анализ эффективности финансовых вложений. 	12
7	<p>Учет и анализ труда и заработной платы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формы и системы оплаты труда. • Система организации оплаты труда. • Учет основной и дополнительной заработной платы. • Документация по учету заработной платы. • Порядок расчета заработной платы. Учет использования рабочего времени. • Порядок составления расчетных и платежных ведомостей. • Учет удержаний из заработной платы. • Порядок учета депонированной заработной платы. • Учет отпусков и временной нетрудоспособности. • Учет отчислений в государственные внебюджетные социальные фонды. • Изучить заполнение форм отчетности по отчислениям в государственные внебюджетные фонды. • Анализ использования трудовых ресурсов. 	
8.	<p>Учет и анализ готовой продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Оценка готовой продукции. • Документальное оформление и учет товаров отгруженных, выполненных работ и оказанных услуг. • Исчисление фактической себестоимости проданной продукции. • Учет коммерческих расходов. • Порядок отражения в учете продажи. • Определение фактической себестоимости проданной продукции. • Синтетический учет продажи и налоговых платежей. • Инвентаризация продукции. • Анализ выпуска и проданной готовой продукции. 	12
9.	<p>Учет и анализ финансовых результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Порядок определения финансового результата. • Учет финансовых результатов. • Учет оценочных обязательств. • Учет использования прибыли. • Провести анализ финансовых результатов деятельности организации. 	12
10.	<p>Учет и анализ расчетов по налогам и сборам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучить формирование бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. • Изучить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет. • Изучить заполнение форм отчетности по налогам и сборам, в т.ч. налоговые декларации. • Провести анализ учета расчетов по налогам и сборам. 	12

11.	<p>Учет и анализ использования собственного капитала организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации. • Изучить факты хозяйственной жизни, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала, а также других резервов, имеющихся в организации, и их использования. • Изучить учет нераспределенной прибыли и непокрытых убытков. • Анализ учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями. • Анализ учета фондов и резервов. 	12
12	<p>Отчетность экономического субъекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчетности. Выяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса. • Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимосвязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета. • Принять участие в составлении годового отчета. • Усвоить порядок представления и утверждения отчета. • Изучить применение вычислительной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности. • Анализ годовой отчетности за два года. 	12
13.	Оформление отчета по преддипломной практике	6
Всего		144

Студенты самостоятельно выбирают в тематическом плане разделы, в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу.

Проведение преддипломной практики сопровождается комплектом документов, в который входят:

- приказ о допуске студентов к практике;
- нормативно-справочные материалы;
- отчет о преддипломной практике и материалы, предоставленные организацией – базой практики;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций

Цели практики - углубление практического опыта:

1.1. Документирование хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

1.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

1.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

1.4. Составление бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации.

2.3. Индивидуальное задание студенту

В период прохождения преддипломной практики необходимо накопить практический материал для выполнения дипломной работы.

Для накопления информационного материала каждому студенту выдается индивидуальное задание по предложенной тематике дипломных работ.

Тематика дипломных работ рассматривается на заседании ПЦК и утверждается заместителем директора по методической работе, и включает актуальные вопросы бухгалтерского (финансового и управленческого) учета, экономического анализа и аудита.

В ходе производственной (преддипломной) практики в зависимости от выбранного направления исследования студенту (слушателю) необходимо выполнить следующие основные требования:

Тематика дипломных работ в области бухгалтерского учета

1) Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организацию и ведение бухгалтерского учета по выбранному объекту.

2) Систематизировать перечень необходимой литературы для раскрытия теоретических основ выбранной темы дипломной работы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати и др.)

3) Раскрыть организацию и методику бухгалтерского учета объекта исследования в соответствии с организационно-распорядительными документами предприятия (организации)

4) Охарактеризовать документооборот, аналитический и синтетический учет операций выбранного объекта бухгалтерского учета.

Тематика дипломных работ в области управленческого учета

1) Систематизировать перечень необходимой литературы для раскрытия теоретических основ темы дипломной работы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати и др.)

2) Ознакомиться с внутренними распорядительными документами предприятия, регулирующими организацию и ведение управленческого учета (учетная политика, бюджетный регламент и др.).

3) Описать производственную и финансовую структуру управления организацией, структурировать ее по центрам ответственности.

4) Охарактеризовать внутренний документооборот в сфере бухгалтерского управленческого учета, аналитический и синтетический учет затрат на производство и продажу продукции (работ, услуг), доходов и финансовых результатов; методику калькулирования себестоимости.

Тематика дипломных работ в области экономического анализа

1) Систематизировать перечень необходимой литературы для раскрытия теоретических основ темы дипломной работы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати и др.)

2) Раскрыть организацию экономического анализа на предприятии: описать закрепление аналитических функций за ведущими отделами предприятия (планово-экономический отдел, производственный отдел, отдел труда и заработной платы и др.).

3) Ознакомиться с методиками анализа предмета исследования, выбранного для подготовки дипломной работы (например, с методикой анализа финансовой устойчивости; себестоимости; финансового состояния). На этой основе сформировать систему показателей для анализа предмета исследования.

4) На основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности и статистической отчетности рассчитать показатели, выбранные для анализа по избранной теме дипломной работы. Оценить их динамику за три-четыре года.

5) На основе проведенного анализа выявить «слабые» (уязвимые) стороны финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Тематика дипломных работ по методике проведения аудита

- 1) Ознакомиться с нормативными документами, регулирующими организационные и методические аспекты учета и аудита выбранного объекта исследования.
- 2) Систематизировать перечень необходимой литературы для раскрытия теоретических основ темы дипломной работы (учебники, учебные пособия, монографии, статьи периодической профессиональной печати и др.)
- 3) Охарактеризовать процесс планирования аудиторской проверки объекта аудирования.
- 4) Раскрыть источники информации и методику проведения аудиторской проверки объекта аудирования.

Форма индивидуального задания студенту представлена в приложении 1 к рабочей программе производственной (преддипломной) практики.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования к организации преддипломной практики

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие по всем модулям учебную, производственную практику (по профилю специальности) и успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом формы контроля (экзамены, зачеты и курсовую работу).

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между ИСПО и этими организациями.

Руководство преддипломной практикой от ИСПО осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю профессиональных модулей, являющиеся одновременно руководителями дипломной работы студента.

Бухгалтерский учет в организации должен быть организован с применением программ по автоматизации бухгалтерского учета, такие программы как: 1С: Бухгалтерия и другие.

Ответственность за организацию практики в организации возлагается на специалистов в области бухгалтерского учета, назначенных руководством организации.

3.2. Индивидуальное задание студента

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему дипломной работы и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой дипломной работы.

В процессе преддипломной практики студент - практикант выполняет производственную часть практики по индивидуальному заданию, выданному руководителем дипломной работы.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют исследовательский характер. Оно выдается руководителем дипломной работы и согласовывается с руководителем практики от организации. Независимо от избранной студентом темы дипломной работы преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой. План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы дипломной работы.

Важно во время прохождения практики выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки дипломной работы. Студент должен детально изучить информационные источники по теме дипломной работы, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

3.3. Информационное обеспечение обучения

Перечень нормативно-законодательных документов и источников информации, с которыми непосредственно работает бухгалтер:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (в действующей редакции).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.11.2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в действующей редакции).
4. Федеральный закон Российской Федерации 27.07.2010 № 208 «О консолидированной финансовой отчетности» (в действующей редакции).
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 марта 1998 г. № 283. «Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности».
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011 № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации».
7. Приказ Минфина России от 01.07.2004 N 180. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу.
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2011г. № 107 «Об утверждении Положения о признании Международных стандартов финансовой отчетности и Разъяснений Международных стандартов финансовой отчетности для применения на территории Российской Федерации» //Доступ из справочно-правовой системы «Консультант» // [электронный ресурс] Режим доступа (http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_111243).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция).
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 N 154н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция).
15. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв.

Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция).

18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция).

20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).

24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция).

31. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция).

32. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).

33. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

34. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).

35. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

36. Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"(в действующей редакции).

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. <http://znaniyum.com> – Электронно-библиотечная система znaniyum.com
2. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
5. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
6. <http://www.pfrf.ru/> - Официальный сайт Пенсионного фонда России
7. <http://fss.ru/> - Официальный сайт Фонда социального страхования
8. <http://www.ffoms.ru/> - Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
9. <http://www.gks.ru/> - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
10. www.banki.ru – Финансовый информационный портал banki.ru
11. <https://www.audit-it.ru> – Сайт информационной поддержки
12. www.glavbukh.ru - Главбух // Журнал электронный //

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Непосредственный контроль за работой студентов – обязанность руководителя, который должен помогать в составлении календарно-тематического плана производственной преддипломной практики; консультировать студентов, оказывать им помощь в подборе материала, делая об этом пометки в дневнике; проверять качество выполняемых работ и отчета; дать письменную характеристику на практиканта; подписать составленный отчет; а также в первый день практики познакомить студентов с режимом работы организации и правилами внутреннего распорядка, техникой безопасности, рабочим местом, отчетами и инструкциями, обеспечив доброкачественное и своевременное выполнение заданий.

Текущий контроль осуществляется в форме персональных консультаций.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

По окончании практики студент составляет письменный отчет в соответствии с заданием на практику и с дневником сдает его руководителю практики от ИСПО. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 1 день.

Завершающим этапом производственной преддипломной практики является защита отчета с выставлением оценки, которая проводится не позднее 3 дней после окончания практики.

**Критерии оценки выполнения студентом
производственной (преддипломной) практики**

Практика оценивается по пятибалльной системе

Критерии	Метод оценки	Критерии оценки			
		Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
Отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материалов	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт представлен в указанный срок, не требует дополнительного времени на завершение	Отчёт не представлен в указанный срок.
Способность выполнить задание	Просмотр материалов	Четкое, без затруднений, выполнение задания.	Затруднения в выполнении задания.	Ошибки при выполнении задания	Большое число ошибок при выполнении задания.
Использование всего доступного технического оборудования	Просмотр материалов, технический контроль	Грамотная работа с техникой, соблюдение правил и приемов работы, техники безопасности.	Грамотная работа с техникой, соблюдение правил и приемов работы, техники безопасности.	Неспособность выполнять без помощи преподавателя поставленную задачу.	Неспособность выполнять без помощи преподавателя поставленную задачу.
Использование полученных знаний и умений для решения конкретных задач	Наблюдение руководителя, просмотр материалов	Использование навыков, умений, полученных при изучении соответствующих дисциплин.	Использование навыков, умений, полученных при изучении соответствующих дисциплин.	Неспособность использовать знания соответствующих дисциплин при выполнении практики.	Неспособность использовать межпредметные знания при выполнении практики
Оформление отчёта	Просмотр материалов	Отчёт оформлен согласно стандарту и требованиям инструкций.	Отчёт оформлен согласно стандарту и требованиям инструкций.	Отчёт оформлен небрежно	Отчёт оформлен небрежно.
Умение отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной лексикой при защите практики	Собеседование	Грамотные ответы на поставленные вопросы, использование профессиональной лексики. Чёткое обоснование своей точки зрения.	Грамотные ответы на поставленные вопросы, использование профессиональной лексики. Чёткое обоснование своей точки зрения.	Заметная неуверенность в ответах и действиях.	Неуверенные ответы на вопросы, незнание профессиональной лексики и терминологии.

Дата_____

Подпись руководителя практики_____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)

Институт среднего профессионального образования

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ С.Ю. Назаров
«___» _____ 2024 г.

ОТЧЕТ

по производственной (преддипломной) практике

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Студента(ки) 3 курса, группы 32916/1

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

Период прохождения практики
с «22» апреля 2024г. по «18» мая 2024г.

Руководители практики:

От образовательной
организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

От организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Итоговая оценка по практике _____

Санкт-Петербург
2023/2024

Утверждаю
Зам. директора по УПП
_____С.Ю. Назаров
«___» _____ 2024 г.

Задание на преддипломную практику

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Студента(ки) 3 курса, группы 32916/1

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

Период прохождения практики
с «22» апреля 2024г. по «18» мая 2024г.

Индивидуальное задание

(для выполнения выпускной квалификационной работы)

1. **Организация деятельности экономического субъекта** (ознакомление с организацией деятельности экономического субъекта, трудовое право, этика деловых отношений, организация работы с документами)

2. **Организация учетной работы и документооборота экономическим субъектом** (организация работы бухгалтерской службы, аналитический и синтетический учет, документооборот и внутренний контроль, состав и формы бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности)

3. **Учет и анализ денежных средств и расчетов** (основные формы и виды расчетов, учет денежных средств в кассе, учет денежных средств на расчетном, специальном счетах, особенности учета валютных операций, учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с подотчетными лицами, особенности учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами, анализ использования денежных средств, анализ дебиторской и кредиторской задолженностей)

4. **Особенности учета и анализа материально-производственных запасов** (материалы, их классификация и виды оценок, учет поступления и приобретения материалов, количественно-суммовой и оперативно-бухгалтерский методы учета материалов на складе и в бухгалтерии, учет налога на добавленную стоимость по приобретенным материально- производственным запасам, инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации, учет выбытия и продажи запасов, анализ использования материальных ресурсов организации)

5. **Учет и анализ основных средств и нематериальных активов** (понятие основных средств в учете, их группировка и оценка, документальное оформление и учет поступления и выбытия основных средств. методы и учет амортизации, инвентаризация основных средств, оценка нематериальных активов, учет их приобретения, порядок списания и продажи, амортизация нематериальных активов, инвентаризация нематериальных активов, анализ использования основных средств)

6. **Особенности учета и анализа финансовых вложений** (виды финансовых инвестиций, порядок учета приобретения и продажи ценных бумаг, особенности учета операций с отдельными видами ценных бумаг, анализ эффективности финансовых вложений)

7. **Учет и анализ труда и заработной платы** (формы и системы оплаты труда, система организации оплаты труда, учет основной и дополнительной заработной платы,

документация по учету заработной платы, порядок расчета заработной платы, учет использования рабочего времени, порядок составления расчетных и платежных ведомостей, учет удержаний из заработной платы, порядок учета депонированной заработной платы, учет отпусков и временной нетрудоспособности, учет отчислений в государственные внебюджетные социальные фонды, изучить заполнение форм отчетности по отчислениям в государственные внебюджетные фонды, анализ использования трудовых ресурсов)

8. Учет и анализ готовой продукции (оценка готовой продукции, документальное оформление и учет товаров отгруженных, выполненных работ и оказанных услуг, исчисление фактической себестоимости проданной продукции, учет коммерческих расходов, порядок отражения в учете продажи, определение фактической себестоимости проданной продукции, синтетический учет продажи и налоговых платежей, инвентаризация продукции, анализ выпуска и проданной готовой продукции)

9. Учет и анализ финансовых результатов (порядок определения финансового результата, учет финансовых результатов, учет оценочных обязательств, учет использования прибыли, провести анализ финансовых результатов деятельности организации)

10. Учет и анализ расчетов по налогам и сборам (изучить формирование бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, изучить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, изучить заполнение форм отчетности по налогам и сборам, в т.ч. налоговые декларации, провести анализ учета расчетов по налогам и сборам)

11. Учет и анализ использования собственного капитала организации (ознакомиться с формированием уставного капитала и учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставной (складочный) капитал, исходя из уставных документов организации, изучить факты хозяйственной жизни, связанные с формированием и учетом добавочного и резервного капитала, а также других резервов, имеющих в организации, и их использования, изучить учет нераспределенной прибыли и непокрытых убытков, анализ учредительных документов, учета уставного капитала и расчетов с учредителями, анализ учета фондов и резервов)

12. Отчетность экономического субъекта (ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса, изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчетности, выяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса, ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимоувязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета, принять участие в составлении годового отчета, усвоить порядок представления и утверждения отчета, изучить применение вычислительной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности, анализ годовой отчетности за два года)

13. Оформление отчета по преддипломной практике

Задание выдал

« » 2024г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

С заданием ознакомлен

« » 2024г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

ДНЕВНИК
прохождения производственной (преддипломной) практики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Студента(ки) 3 курса, группы 32916/1

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

Период прохождения практики
с «22» апреля 2024г. по «18» мая 2024г.

Руководители практики:

От образовательной
организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

От организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Итоговая оценка по практике _____

Санкт-Петербург
2023/2024

Содержание дневника

[illegible]

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
 Студента(ки) 3 курса, группы 32916/1

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики:

Период прохождения практики
 с «22» апреля 2024г. по «18» мая 2024г.

Виды и качество выполнения работ

Виды выполненных работ обучающимся во время практики	Объем работ, час.	Качество выполнения работ (оценка по пятибалльной системе)
Организация деятельности экономического субъекта	6	
Организация учетной работы и документооборота экономическим субъектом	12	
Учет и анализ денежных средств и расчетов:	12	
Особенности учета и анализа материально-производственных запасов	12	
Учет и анализ основных средств и нематериальных активов	12	
Особенности учета и анализа финансовых вложений	12	
Учет и анализ труда и заработной платы	12	
Учет и анализ готовой продукции	12	
Учет и анализ финансовых результатов	12	
Учет и анализ расчетов по налогам и сборам	12	
Учет и анализ использования собственного капитала организации	12	
Отчетность экономического субъекта	12	
Выполнение индивидуального задания в соответствии с темой дипломной работы, сбор материала для дипломной работы. Оформление отчета.	6	

Характеристика учебной/профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/производственной практики (по профилю специальности): Общие и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/не освоены. (нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «18» мая 2024г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана студенту(ке) 3 курса 32916/1 группы

(Фамилия, имя, отчество)

Заключение руководителя о работе студента содержит сведения о технических навыках, объеме выполненных работ, качестве, активности, трудовой дисциплине, степени подготовленности к самостоятельной деятельности, овладение профессиональными компетенциями и видом профессиональной деятельности.

Итоговая оценка выставляется по пятибалльной системе.

Итоговая оценка по практике _____.

Место работы и должность руководителя _____

Ф.И.О. руководителя _____

«___» мая 2024г.

Подпись _____

М.П.

ОТЗЫВ

руководителя преддипломной практики
на студента 3 курса 32916/1 группы

(Фамилия, имя, отчество)

Заключение руководителя о работе студента содержит сведения о технических навыках, объеме выполненных работ, качестве, активности, трудовой дисциплине, степени подготовленности к самостоятельной деятельности, овладение профессиональными компетенциями и видом профессиональной деятельности.

Итоговая оценка выставляется по пятибалльной системе.

Итоговая оценка по практике _____.

Место работы и должность руководителя _____

_____.

Ф.И.О. руководителя _____

_____.

«___» мая 2024г.

Подпись _____

М.П.