



## ОГЛАВЛЕНИЕ

1	ОБЩИЕ ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ.....	3
1.1	Общие положения по прохождению производственной (преддипломной) практики.....	3
1.2	Область применения программы.....	5
1.3	Задачи практики и организация ее проведения.....	6
1.4	Количество часов на освоение рабочей программы ПДП Произ- водственная практика (преддипломная) .....	6
2	ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИ- ПЛОМНОЙ) ПО УЧЕТУ, ОТЧЕТНОСТИ, СОСТАВЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВОЙ ПРОГРАММЫ, ПО ОР- ГАНИЗАЦИИ ФИНАНСОВ.....	6
2.1	Учет процесса продажи и финансовых результатов.....	7
2.2	Учет собственного капитала и оценочных резервов .....	7
2.3	Обязательная инвентаризация активов, обязательств и капитала перед составление годовой бухгалтерской (финансовой) и налого- вой отчетности.....	7
2.4	Заключение и закрытие счетов бухгалтерского учета.....	8
2.5	Порядок составление годовой бухгалтерской (финансовой) отчет- ности организации.....	9
2.6	Составление производственно-финансовой программы (бизнес-плана, финансовых планов, программ, финансовой поли- тики, финансовой стратегии).....	9
2.7	Организация финансов, внутреннего контроля и управление эконо- микой организации	9
2.8	Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.....	10
2.9	Содержание отчета о производственной (преддипломной) практи- ке.....	11
	Приложение А	13

# **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ, ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ**

## **1.1 Общие положения по прохождению производственной (преддипломной) практики**

1.1. Производственная (преддипломная) практика студентов имеет своей задачей закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в УдГАУ, на основе глубокого изучения работы организации, а также овладение производственными навыками и передовыми методами первичного учета, формами организации, постановки и техники ведения бухгалтерского учета, работой финансистов, финансовых менеджеров, консультантов.

1.2. Для проведения производственной (преддипломной) практики студентов за УдГАУ закрепляются передовые организации АПК и другие экономические субъекты (банки, аудиторские фирмы, налоговые инспекции, организации промышленности, торговли, строительства, инвестиционные институты, финансовые компании и др.) в качестве постоянных баз практики.

1.3. Общее руководство по организации и проведению практики осуществляет ректорат УдГАУ.

1.4. Непосредственная организация практики возлагается на начальника отделения СПО и учебную часть университета.

1.5. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие кафедры университета. Кафедры обеспечивают выполнение заданий, программ практики и высокое качество ее проведения.

1.6. Руководитель практики от УдГАУ должен:

- обеспечить проведение всех организационных мероприятий перед выездом студентов на практику (инструктажа о порядке прохождения практики, по технике безопасности и т.д.);

- способствовать высокому качеству прохождения практики студентами в строгом соответствии с учебным планом и программой;

- организовать учебные занятия, консультации по возникшим у студентов-

практикантов вопросам;

- осуществлять контроль выполнения студентами-практикантами этапов прохождения практики и выполнения работ в соответствии с программой;

- принимать участие в комиссии по приему защиты отчетов о практике и в подготовке научно-студенческих конференций по итогам производственной практики;

- рассматривать отчеты студентов по практике, дать отзывы об их работе и представлять заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

1.7. Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя данного экономического субъекта.

1.8. Общее руководство производственной (преддипломной) практикой студентов возлагается приказом руководителя организации на одного из работников бухгалтерии, службы внутреннего аудита или работника финансовой службы. Непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой студентов в отделении, на участке, в бригаде, отделе и т.п. возлагается на соответствующих высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений.

1.9. По окончании производственной (преддипломной) практики студент-практикант составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики с характеристикой, подписанным непосредственно руководителем от экономического субъекта.

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики несколько дней. По окончании практики студент сдает зачет по результатам защиты отчета в комиссии (2-3 человека), назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят преподаватель, ведущий курс, по которому проводится практика, руководитель практики от вуза и, по возможности руководитель от организации (базы практики).

Студенты, не выполнившие программу производственной (преддиплом-

ной) практики, получившие отрицательный отзыв о работе, направляются повторно на практику в те же организации. В отдельных случаях ректор университета может рассматривать вопрос о дальнейшем пребывании таких студентов в университете.

## **1.2 Область применения программы**

Рабочая программа ПДП Производственная практика (преддипломная) является частью программы по подготовке специалистов среднего звена по специальности СПО в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД): ведение бухгалтерского и налогового учёта; составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчётности экономического субъекта и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.

ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.

ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

### **1.3 Задачи практики и организация ее проведения**

ПДП Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм по избранной специальности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы.

Задачами ПДП Производственная практика (преддипломная) являются:

- овладение профессиональной деятельностью, развитие профессионального мышления;
- закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, закрепление практических навыков и умений, полученных при изучении дисциплин и профессиональных модулей, определяющих специфику специальности;
- обучение навыкам решения практических задач при подготовке ДР;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности выпускника;
- сбор материалов к государственной итоговой аттестации.

### **1.4 Количество часов на освоение рабочей программы ПДП Производственная практика (преддипломная)**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами производственной (преддипломной) практики в объеме 2 недели, 72 часа.

## **2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

После согласования с главным бухгалтером общего порядка прохождения практики студент знакомится со структурой предприятия и организацией производства в различных отраслях и приступает к выполнению программы практики.

## **2.1 Учет процесса продажи и финансовых результатов**

Практикант должен:

- ознакомиться с нормативными актами по учету доходов, расходов и финансовых результатов;
- уточнить виды доходов и расходов и изучить организацию синтетического и аналитического их учета, обратить особое внимание на порядок формирования прибыли, составления регистров учета;
- изучить организацию синтетического и аналитического учета финансовых результатов и распределения прибыли в хозяйстве.

## **2.2 Учет собственного капитала и оценочных резервов**

Студенту необходимо:

- ознакомиться с учетной политикой по учету капитала и финансирования деятельности организации;
- изучить организацию синтетического и аналитического учета по счету 80 «Уставный капитал», 82 «Резервный капитал», 83 «Добавочный капитал» и др.;
- изучить организацию синтетического и аналитического учета использования средств целевого финансирования, других собственных источников.

## **2.3 Обязательная инвентаризация активов, обязательств и капитала перед составлением годовой бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности**

Студент должен:

- изучить действующий методический материал по проведению инвентаризации;
- принять участие в подведении итогов в учетных регистрах для получения данных к сверке с результатами инвентаризации;
- принять участие в сопоставлении результатов инвентаризации с данными бухгалтерского учета (составление сличительных ведомостей);
- принять участие в составлении актов по итогам инвентаризации и в ра-

боте комиссии по обсуждению результатов инвентаризации;

- участвовать в составлении итоговых бухгалтерских записей по результатам инвентаризации.

В отчете о практике приводятся наиболее типичные примеры выявленных расхождений по итогам инвентаризации, дается объяснение, и указываются принятые меры.

## **2.4 Заключение и закрытие счетов бухгалтерского учета**

Практиканту нужно:

- изучить закрытие аналитических счетов субсчета 1 «Растениеводство» счета 20 «Основное производство», обратить внимание на списание распределяемых затрат, на последовательность закрытия аналитических счетов, списание калькуляционных разниц, на выявление размера незавершенного производства;

- изучить калькуляцию себестоимости продукции животноводства: крупного рогатого скота, свиноводства, птицеводства, пчеловодства и других видов животных (определение себестоимости единицы продукции, 1ц прироста живой массы и 1ц живой массы);

- изучить последовательность закрытия аналитических счетов субсчета 2 «Животноводство» счета 20 «Основное производство» и списание калькуляционных разниц;

- изучить калькуляцию продукции промышленных производств и списание калькуляционных разниц;

- изучить закрытие счетов прочих производств и хозяйств;

- ознакомиться с выводением результатов по счетам 90, 91 и их закрытие в конце года внутренними записями;

- ознакомиться с закрытием счета 99 «Прибыли и убытки»;

- ознакомиться со списанием затрат по капиталовложениям и формированию основного стада.

## **2.5 Порядок составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации**

Студенту следует:

- ознакомиться с формами, содержанием и сроками представления текущей отчетности (финансовой, управленческой);
- принимать непосредственное участие в составлении квартальных бухгалтерских отчетов;
- ознакомиться с составлением оперативно-статистической отчетности хозяйства и изучить порядок по ее составлению.

Студент по возможности должен принять участие в составлении годового отчета и в первую очередь наиболее важных его таблиц.

## **2.6 Составление производственно-финансовой программы (бизнес-плана, финансовых планов, программ, финансовой политики, финансовой стратегии)**

Студент по возможности должен принять участие в составлении производственно-финансовой программы хозяйства (по тем разделам, которые будут составляться в период пребывания на практике), особенно в составлении финансовой части, а также в составлении финансовых планов, программ, финансовой политики и стратегии организации.

## **2.7 Организация финансов, внутреннего контроля и управление экономикой организации**

Производственная (преддипломная) практика по организации финансов в организациях является завершающим этапом в подготовке бухгалтера.

Основная задача практики состоит в том, чтобы закрепить теоретические знания и приобрести практические навыки по организации финансовой работы в данном хозяйстве. Кроме того, студент обязан собрать необходимые материалы для выпускной работы по индивидуальной программе, согласованной перед отъездом на практику с руководителем. Студент должен изучить также состояние управления финансами и внутрихозяйственного контроля (аудита).

На этом участке работы практиканту необходимо: рассмотреть порядок распределения прибыли в рентабельных хозяйствах и порядок покрытия убытков и затрат на простое воспроизводство в убыточных организациях, проверить правильность данных годового отчета, аналитического и синтетического учета; рассмотреть составленный в хозяйстве план капитальных вложений, источников их финансирования, изучить порядок планирования, документального оформления финансирования, применяемые формы расчетов в хозяйстве. Проанализировать, состав, структуру и динамику источников финансирования всех видов деятельности организации.

По каждому разделу программы студент должен скопировать соответствующие расчеты и документы. Изучить вопросы оптимизации финансов, состояние внутреннего контроля (аудита) и организации менеджмента экономикой.

## **2.8 Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы**

Перед выездом на практику студент должен получить на кафедре у руководителя консультацию по сбору материала для выпускной квалификационной работы. В соответствии с полученной консультацией студент копирует формы первичных документов по теме выпускной квалификационной работы, соответствующие регистры аналитического учета, группировочные и накопительные ведомости, калькуляционные расчеты, плановые показатели и расчеты по закрытию счетов, а также составляет аналитические таблицы с результатами расчетов основных экономических показателей, показателей эффективности использования ресурсов и капитала организации, ее финансового состояния и платежеспособности, состава и структуры источников финансирования.

При этом обязательно надо учитывать материал, собранный ранее и накопленный в ходе выполнения программы. Применение практического материала - свидетельство самостоятельности выпускника в практическом решении рассматриваемых вопросов.

В этой связи студент заранее, на основе глубокого изучения теоретического материала, должен определить какой цифровой материал, какие конкретные примеры, данные первичных, накопительных документов, учетных регистров, форм отчетности, результаты контроля и анализа необходимы по каждому вопросу составленного плана. Определенную помощь здесь может оказать руководитель, который инструктирует студента перед производственной (преддипломной) практикой, контролирует его работу. При прохождении производственной (преддипломной) практики с целью выполнения основной (проектной) части выпускной квалификационной работы необходимо собрать данные бухгалтерского учета, отчетности, планирования за последние 3-5 лет изучаемой организации. Некоторые данные с целью их анализа в динамике необходимо по возможности собрать за последние 5-10 лет. Кроме того, в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики необходимо разрабатывать отдельные положения по рационализации бухгалтерского учета, контроля, аудита и аналитической работы по теме исследования. Провести апробацию разработанных концептуальных решений и практических рекомендаций по совершенствованию бухгалтерского учета, контроля, аудита и использованию выявленных резервов повышения эффективности деятельности организации путем проведения экономического анализа.

## **2.9 Содержание отчета о производственной (преддипломной) практике**

Во время пребывания в организации студент обобщает проделанную им за время практики работу и составляет отчет. При составлении отчета о практике используется накопленный материал по изучению каждого раздела программы.

В начале отчета дается краткая характеристика хозяйства и постановки бухгалтерского учета и финансовой работы, затем освещаются вопросы организации учета доходов, расходов и финансовых результатов, капитала, финансирования, составления текущей отчетности, затем достаточно подробно описывается работа, предшествующая составлению годового отчета: закрытие опера-

ционных, операционно-распределительных счетов, калькуляция себестоимости продукции и работ, списание калькуляционных разниц. Изложение должно сопровождаться приведением типичных примеров, носить критический характер и иметь ссылки на приложения.

Содержание и последовательность изложения отчета должны соответствовать разделам программы практики.

В отчете дается характеристика финансовой работы, использование собственного и привлеченного капитала, с приложением практического материала по организации, и делаются предложения по улучшению финансов данной организации, перечисляются все материалы, собранные им для выпускной квалификационной работы. Эти материалы прилагаются к отчету для проверки руководителем.

Общий объем текста отчета по практике не должен превышать 20-25 страниц (без учета приложения).

## **Приложение А РЕЦЕНЗИЯ**

На отчет о производственной (преддипломной) практике

\_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Выполнена на \_\_\_\_\_ стр., имеет \_\_\_\_\_ таблиц, \_\_\_\_\_ графиков, \_\_\_\_\_ схем и рисунков, в списке литературы \_\_\_\_\_ источников.

1. Положительные стороны отчета: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Обоснованность выводов и актуальность практических рекомендаций: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Замечания и недостатки: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Заключение о отчете: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(В данном пункте делается запись «допускается к защите» или «на доработку» с указанием конкретных разделов, параграфов, расчетов и т.д., подлежащих доработке или согласованию)

Оценка за отчет: \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.