МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной
деятельности и молодежной политике
ФГБОУ ВО Удмуртский ГАУ
_____Воробьева С.Л.
«__» августа 2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По специальность среднего профессионального образования:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения – очная

Ижевск 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ……. 4

2 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО УЧЕТУ В ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, УЧЕТУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, РАСЧЕТОВ И КРЕДИТНЫХ ОПЕРАЦИЙ, ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В ЦЕНТРАЛЬНОЙ БУХГАЛТЕРИИ И ФИНАНСОВ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕТА…… 7

3 ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ПО УЧЕТУ, ОТЧЕТНОСТИ, СОСТАВЛЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ФИНАНСОВОЙ ПРОГРАММЫ, ПО ОРГАНИЗАЦИИ ФИНАНСОВ..... 26

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ОСВОЕНИЮ ПРОГРАММЫ, ЗАДАЧИ И ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

1.1 Общие положения по прохождению производственной практики

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

1.9. По окончании 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 деканом (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 преддипломной практики, получившие отрицательный отзыв о работе, направляются повторно на практику в те же организации. В отдельных случаях ректор университета может рассмат-

ривать вопрос о дальнейшем пребывании таких студентов в университете.

1.2 Требования к результатам освоения программы

Прохождение преддипломной практики в соответствии с данной программой позволит студентам в полной мере обладать следующими профессиональными компетенциями по всем профессиональным модулям:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

1.3 Задачи практики и организация ее проведения

Преддипломная практика по специальности является продолжением учебного процесса. Задача практики состоит в закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков на завершающих этапах учетной работы: участие в проведении годовой инвентаризации, закрытие счетов, составление годового бухгалтерского отчета, производственно-финансовой программы, учетной и финансовой политики.

Студент обязан также принять участие в работе по составлению производственно-финансового плана хозяйства, составлению статистической отчетности и др.

До выезда на практику студент получает и инструктаж от преподавателя, задание о сборе материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Данная практика предусматривает полностью самостоятельную работу студента. Это значит, что на каждом участке, предусматриваемой программой практики, студент самостоятельно выполняет порученную ему главным бухгалтером организации работу, за качество которой он несет полную ответственность.

В период прохождения преддипломной практики студент должен изучить и выполнить работу на следующих участках:

- учет доходов, расходов и финансовых результатов;

- учет капитала, резервов и других собственных источников финансирования;

- составление отчетности (управленческой, бухгалтерской, статистической);

- проведение годовой инвентаризации;

- калькуляция себестоимости продукции, работ и услуг и закрытие счетов;

- составление производственно-финансовой программы, если она уже составлена к моменту прохождения практики, то разобраться в порядке заполне-

ния соответствующих таблиц;

- сбор материалов для выпускной квалификационной работы (индивидуальная работа).

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 учетам 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 составление годовой бухгалтерской (финансовой) 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 работе 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 калькуля-

ционных разниц;

- изучить калькуляцию продукции промышленных производств и списание калькуляционных разниц;

- изучить закрытие счетов прочих производств и хозяйств;

- ознакомиться с выведением 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 составление 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

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, соответ-

ствующие регистры аналитического учета, группировочные и накопительные ведомости, калькуляционные расчеты, плановые показатели и расчеты по закрытию счетов, а также составляет аналитические таблица 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 преддипломной практикой, контролирует его работу. При прохождении 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 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 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 операционных, 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 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.