**Министерство образования Тверской области**

**ГБОУ СПО Тверской колледж им. А. Н. Коняева**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.С.Лукина/

« 8 » декабря 2014г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**38.02.01** **«ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_/Т.С.Трубленкова /

« 4 » декабря 2014г.

Программа разработана преподавателями:

Трубленковой Т.С.

Барбашевой С. Ю.

г. Тверь

2014г.

**1. Цель и задачи производственной практики**

Целью практики является закрепление теоретических знаний и приобретение практических навыков, полученных студентами при изучении профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций», «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Составление и использование бухгалтерской отчетности». По усмотрению руководителя практики от предприятия по отдельным вопросам программы студенты могут привлекаться к выполнению необходимой для предприятия текущей работы.

Базами прохождения практики являются промышленные предприятия различных форм собственности Тверской области.

*Примерный план производственной практики:*

1. Ознакомление с базой практики.
2. Изучение учета собственного капитала.
3. Изучение учета денежных средств.
4. Изучение учета расчетных и кредитных операций.
5. Изучение учета основных средств и нематериальных активов.
6. Изучение учета финансовых вложений.
7. Изучение учета труда и средств на его оплату.
8. Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
9. Изучение учета готовой продукции (работ, услуг)и ее реализация.
10. Изучение учета финансовых результатов.
11. Порядок организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств.
12. Составление отчетности.

В тематический план практики могут вноситься изменения с учетом особенности работы предприятия.

**2. Содержание производственной практики на предприятии (в организации)**

**2.1. Ознакомление с базой практики**

В процессе ознакомления с базой практики квалифицированный работник проводит со студентами экскурсию по подразделениям предприятия, местам хранения ТМЦ, отделам предприятия. Студенту необходимо определить организационно - правовую форму предприятия; составить схему организационного построения предприятия; изучить уставные виды деятельности; составить схему структуры бухгалтерского аппарата, изучить функции отделов бухгалтерии; оценить оснащенность предприятия вычислительной техникой и уровень автоматизации учетных работ.

**2.2. Изучение учета собственного капитала**

Ознакомление со структурой собственного каптала следует начать с учредительных документов (устава, учредительного договора). Следует определить размер уставного капитала, стоимость одной акции и соотношение простых н привилегированных акций (в АО), размеры вкладов в УК, а также изучить учет формирования и изменение УК и расчет с учредителями.

Необходимо установить величину и порядок создания и использования резервного капитала, изучить учетные записи, фиксирующие эти процессы.

**2.3. Изучение учета денежных средств**

 Изучая кассовые операции, студенту необходимо оценить приспособленность отведенного помещения под кассу и другие условия для хранения денег; изучить порядок документального оформления операций по движению денег в кассе и составление кассового отчета; проверить соблюдение кассовой дисциплины на предприятии; выяснить, какие счета имеет предприятие в учреждении банка, каков порядок открытия счетов и документального оформления операций по счетам (расчетному, валютному).

 Практиканту необходимо продублировать работу бухгалтера, занимающегося обработкой авансовых отчетов подотчетных лиц по расходам на хозяйственные нужды организации и командировочные расходы.

**2.4. Изучение учета расчетных и кредитных операций**

При изучении организации учета расчетных и кредитных операций студенту необходимо выяснить какие формы безналичных расчетов использует предприятие, и как они ранжируются по частоте применения; состояние расчетов с дебиторами и кредиторами, в т.ч. по депонентам; состояние расчетов по претензиям. Необходимо на конкретном цифровом примере рассчитать и отразить в учете НДС по совокупности операций за непродолжительный период времени, изучить последовательность заполнения деклараций по НДС. Также необходимо рассмотреть методику расчета и учета других налогов и сборов.

Изучая кредитные отношения следует ознакомиться с порядком получения банковских кредитов, документацией и учетом ссудных операций; выяснить, имеет ли предприятие ссуды, неоплаченные в срок, пользуется ли краткосрочными и долгосрочными займами; отразить в отчете порядок выплаты процентов по кратко - и долгосрочным кредитам.

**2.5. Изучение учета основных средств и нематериальных активов**

 Изучение основных средств следует начать с ознакомлении с их составам по картотеке и кодификатору, определить принадлежность (собственные, арендованные), выделить активную часть средств, ознакомиться с оценкой и переоценкой, организацией инвентарного учета. Составить первичные документы, оформляющие поступление и выбытие ОС и на основе данной информации сделать записи на счетах бухучета. Особое внимание обратить на учет ликвидации и реализации ОС. При заполнении акта о ликвидации исчислить сумму износа недоамортизированной части ОС, результат их ликвидации. Самостоятельно провести расчет амортизации за месяц и на его основе составить бухгалтерские записи в учете. Выяснить, применяет ли предприятие ускоренную амортизацию. Выяснить, имеет ли предприятие на балансе нематериальные активы, каким образом они оценены, каковы нормы износа н как они установлены, порядок поступления и списания с баланса, порядок начисления амортизации. Проверить правильность учета НДС по ОС и НМА.

**2.6. Изучение учета финансовых вложений**

 Студент определяет виды и сроки отвлечения финансовых вложений предприятия, знакомится с особенностями учета затрат на приобретение государственных облигаций и ценных бумаг предприятий, изучает учет реализации ценных бумаг.

**2.7. Изучение учета труда и средств на его оплату**

При рассмотрении организации учета труда и средств на его оплату студенту необходимо ознакомится в отделе кадров со структурой персонала предприятия, организацией учета списочного состава предприятия; изучить организацию табельного учета и заполнить табель по подразделению предприятия за месяц; ознакомится с применением на предприятии формами и системами оплаты труда, выделить наиболее распространенные из них; рассчитать повременный и сдельный заработок конкретного работника, исчислить средний заработок для оплаты очередных отпусков, составить расчетно - платежную ведомость по данным предприятия; проверить полноту и своевременность удержаний из заработной платы; изучить ведение лицевых счетов работников, процедуру выдачи средств на оплату труда из кассы и депонировании невыплаченных сумм.

**2.8. Изучение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции**

При рассмотрении организации учета затрат в основном производстве студент должен рассмотреть систему учета прямых материальных и трудовых затрат, расходов по подготовке и основного производства, потерь от брака и простоев; состав, учет и оценку незавершенного производства; учет движения деталей и полуфабрикатов собственного производства.

Задачей студента является определение объектов калькулирования; особенностей организации аналитического учета затрат на производство;

Во вспомогательных производствах следует ознакомиться с номенклатурой производственных расходов; с порядком определения себестоимости продукции; с методом учета затрат.

Студент обязан продублировать работу бухгалтерии по составлению ж. - о р. №10.

**2.9. Изучение учета готовой продукции и ее реализации**

Студент знакомится с порядком хранения готовой продукции на складе, процессом заключения договоров, направлениями работы по претензиям покупателей; выясняет, какие цены на отпускаемую покупателям продукцию применяет предприятие (сводные, рыночные, регулируемые), содержат ли они акцизный налог, облагается ли НДС. На складе готовой продукции изучается документальное оформление н учет движения готовой продукции.

В бухгалтерии студент должен выяснить, какой из вариантов учета процесса реализации применяется (по отгрузке или по оплате); порядок оценки готовых изделий; учет отгрузки и определение фактической себестоимости отгруженной продукции; учет тары, отгруженной с продукцией; учет процесса реализации, определение финансового результата от реализации продукции (работ, услуг).

**2.10. Изучение учета финансовых результатов**

Необходимо изучить и отразить в отчете на цифровом примере формирование финансовой прибыли (убытка), в частности прибыли (убытка) от прочей реализации нереализованного финансового результата; распределение прибыли в течение года; распределение и списание финансовых результатов при реформации баланса.

**2.11. Порядок организации и проведения инвентаризации имущества и обязательств**

В процессе прохождения практики студенту необходимо ознакомиться с порядком проведения инвентаризации имущества и обязательств на предприятии. В этих целях следует рассмотреть процесс подготовки инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества; порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов, порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов, дебиторской и кредиторской задолженности организации, технологию определения реального состояния расчетов, порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета.

Студент должен рассмотреть процедуру составления акта по результатам инвентаризации, сличительных ведомостей и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

**2.12. Составление отчетности**

Завершая практику студент должен ознакомится с составом и содержанием форм квартального и годового отчетов; принять участие (продублировать) заполнение отчетных форм и приложений к балансу; ознакомиться с назначением и содержанием Пояснительной записки; изучить порядок предоставления и утверждения годового отчета.

 **Оформление отчета по практике**

Отчет готовится по разделам в процессе прохождения практики с чем, чтобы к сроку окончания практики его составление было закончено. Отчет должен быть проверен и заверен руководителем практики от базового предприятия (подпись, печать) и представлен на отделение. К отчету прилагается заполненный дневник и материалы, собранные во время прохождения практики. Дневник, заполненный по всем разделам и подписанный студентом и руководителем практики должен содержать перечень работы студента по практике.

Студент должен представить характеристику заверенную (подпись, печать) руководителем практики на предприятии.

Общий объем отчета не должен превышать 50 страниц. Отчет должен быть максимально конкретным и содержать результаты выполненной работы. Студент должен внести предложения по улучшению работы предприятия.

Защита отчета производится на отделении. Защита должна показать уровень теоретической подготовки студента, умение применять свои знания по бухгалтерскому учету в практической деятельности.

|  |
| --- |
| Министерство образования Тверской областиГБОУ СПО «Тверской колледж имени А.Н. Коняева»**Отчет****о производственной практике по получению** **первичных профессиональных умений**Место прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование предприятия (организации)Время прохождения практики:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать сроки)Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)Тверь 20\_\_г |

 Приложение А Образец оформления титульного листа Отчета по производственной практике

Приложение Б Образец оформления Дневника по производственной практике

Дневник по производственной практике

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Характеристика деятельности | Подпись руководителя практики |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от предприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)