

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**Трубчевский аграрный колледж -  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Брянский государственный аграрный университет»**

Писарева Т. И., Резутина И. И.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКЕ (ПДП)  
(заочное отделение)  
по специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Брянская область, 2018 г

УДК 330:657 (07)

ББК 65.052.5

П 34

Писарева, Т. И. Методические рекомендации по прохождению производственной преддипломной практике (заочное отделение) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / Т. И. Писарева, И. И. Резутина. - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2018. – 26 с.

Методические рекомендации по прохождению производственной практике (преддипломной) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Методические рекомендации раскрывают содержание и порядок выполнения и оформления документации по практике специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составители:

Писарева Т.И. - председатель ЦК, преподаватель Трубчевского филиала, высшая категория.

Резутина И.И. - преподаватель Трубчевского филиала, высшая категория.

Рецензент:

Данченко Л.Н. – заместитель директора по учебной работе, заслуженный учитель Российской Федерации, высшая категория.

Рекомендации одобрены методическим советом филиала, протокол № 4 от 20.04.2018 г.

© ФГБОУ ВО Брянский ГАУ, 2018

© Писарева Т.И., 2018

© Резутина И.И., 2018

## Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению задания.....	8
3. Раздел 2 . Оформление документации по преддипломной практике.....	10
Литература.....	12
Приложения.....	14

## 1. Пояснительная записка

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников. Преддипломная практика проводится в соответствии с ФГОС СПО в части освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний студентов, полученных в процессе обучения, и позволяет приобрести умения по всем видам профессиональной деятельности. В процессе прохождения практики студент приобретает опыт сбора и обработки практического материала, показывает способность критически оценить теоретические положения и действующую методологию учета, анализа, внутреннего и внешнего контроля в организациях различных форм собственности.

### Цель преддипломной практики

Комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по *Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности, а также сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в выпускной квалификационной работе.

### Основные задачи практики

В результате прохождения преддипломной практики студент должен:

- ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия;
- ознакомиться с организацией бухгалтерского учета на предприятии:
  - ✓ -учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами,
  - ✓ -организацией бухгалтерского учета,
  - ✓ -системой внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.
- ✓ -степенью автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацией.
  - участвовать в работе бухгалтерии.
  - участвовать в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств, расчетов;
  - участвовать в работе налогового отдела:
  - ✓ - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и страховых взносов;
  - ✓ - составить налоговые декларации по федеральным налогам;
  - ✓ - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
  - по результатам работы предприятия за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем.
  - подробно изучить одно из направлений хозяйственной деятельности, соответствующее теме дипломной работы студента.

### Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента и заверить заполненный дневник практики;
- поддерживать связь с руководителями практикой от учебного заведения.

**Во время прохождения практики студент обязан:**

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные и правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе;
- перед окончанием практики получить характеристику, составить отчет о прохождении практики и заверить у руководителя практикой от организации дневник практики.

**После прохождения практики студент обязан:**

- своевременно представить руководителю отчетную документацию о практике;
- защитить отчет о практике;
- принять участие в итоговой конференции

В результате прохождения преддипломной практики студент должен **иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;
- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- выполнение работ по должности «Кассир».

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный **отчет о выполнении работ и приложений** к отчету, свидетельствующих о закреплении в организации знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении дисциплин и профессиональных модулей.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 12 кегль.

Результатом преддипломной практики является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

профессиональных (ПК) компетенций:

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
<b>ПМ. 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
<b>ПМ. 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников формирования	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;

имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	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.
<b>ПМ. 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	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.
	ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
<b>ПМ. 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности.	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 отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
<b>ПМ. 05</b> Выполнение работ по профессии «Кассир»	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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

## Примерное содержание практики

№ темы	Содержание работы	Количество часов
	Вводный инструктаж	2
Тема 1.	<b>Ведение бухгалтерского учета, составление и анализ финансовой отчетности по хозяйственным операциям в организации</b>	<b>112</b>
Тема 1.1	Общая характеристика организации . Ведение бухгалтерского учета имущества организации	32
Тема 1.2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	22
Тема 1.3	Ведение кассовых операций	16
Тема 1.4	Составление бухгалтерской отчетности организации	18
Тема 1.5	Анализ бухгалтерской отчетности организации	24
Тема 2.	<b>Характеристика системы налогообложения организации, организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	<b>32</b>
Тема 2.1	Характеристика системы налогообложения организации	6
Тема 2.2	Организация расчетов с бюджетом	16
Тема 2.3.	Организация расчетов с внебюджетными фондами	10
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>

### Раздел 1. Методические рекомендации по выполнению задания

Проработать на объекте практики задания по темам, которые соответствуют теме дипломной работы и приложить необходимую документацию.

#### Вводный инструктаж

**Цель:** ознакомление с объектом практики, правилами техники безопасности и внутреннего трудового распорядка.

#### Инструктаж по технике безопасности

1. Описать требования по проведению вводного инструктажа в данной организации.
2. Описать требования по проведению инструктажа на рабочем месте в данной организации.

#### Тема 1. Ведение бухгалтерского учета, составление и анализ финансовой отчетности по хозяйственным операциям в организации

**Цель:** Отражение порядка ведения бухгалтерского учета в организации с приложением финансовой и бухгалтерской отчетности и документации.

#### Тема 1.1 Ознакомление с объектом практики. Ведение бухгалтерского учета имущества организации

**Задание 1.** Дать общую характеристику организации с указанием организационно-правовой формы и характеристикой структуры управления ( адрес, расположение, специализация, выпускаемый ассортимент и др.). (приложить копию Устава).

**Задание 2.** Изучить форму бухгалтерского учета в организации. Проанализировать разделы бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.



**Задание 3.** Описать учетную политику, применяемую в организации. Организация документооборота (принятого порядка сдачи бухгалтерской документации и отчетности), порядок хранения бухгалтерской документации и учетных регистров.

## **Тема 1.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

**Задание 1.** Принимать участие в ведении учета по разделам бухгалтерского учета источников формирования имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.

**Задание 2.** Участвовать в проведении инвентаризации имущества и расчетов (описать порядок проведения):

- состав инвентаризационной комиссии;
- этапы проведения инвентаризации и порядок оформления ее результатов (к отчету приложить копии соответствующих документов);
- меры, применяемые по результатам инвентаризации, порядок возмещения материального ущерба, ответственные лица.

## **Тема 1.3 Ведение кассовых операций**

**Задание 1.** Участвовать в ведении кассовых операций, описать порядок учета.

## **Тема 1.4 Составление бухгалтерской отчетности организации**

**Задание 1.** Изучить формы бухгалтерской отчетности в организации. Принимать участие в составлении бухгалтерской отчетности организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию (описать порядок составления).

## **Тема 1.5 Анализ бухгалтерской отчетности организации**

**Задание 1.** Провести анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и сделать заключение об эффективности деятельности хозяйствующего субъекта (по таблицам 1-4 в приложении 2-5).

## **Тема 2. Характеристика системы налогообложения организации, организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**Цель:** ознакомление с системой налогообложения организации, организацией расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

### **Тема 2.1. Характеристика системы налогообложения организации**

**Задание 1.** Проанализировать и дать характеристику системы налогообложения организации (перечислить виды налогов, уплачиваемых организацией в бюджеты всех уровней, указать процент отчислений, сроки предоставления налоговой отчетности по всем видам налогов (декларации приложить)).

**Задание 2.** Привести расчеты налогов в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.

## Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом

**Задание 1.** Оформить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов в данной организации с помощью программы «1С Бухгалтерия», подготовить документацию по налогообложению организации (*приложить оформленные декларации*).

## Тема 2 3. Организация расчетов с внебюджетными фондами

**Задание 1.** Привести расчет страховых взносов во внебюджетные фонды. Составить формы расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды (*формы расчетов приложить*).

### 3. РАЗДЕЛ 2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### Дневник прохождения практики

В ежедневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно. По завершению практики руководитель практики от организации заполняет **аттестационный лист** и вместе с ежедневником заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

#### Характеристика

По завершению производственной практики руководитель практики от организации составляет на каждого студента характеристику и заверяет ее печатью организации. В характеристике отмечаются уровень теоретических знаний студента, умение организовать свой рабочий день, объем и качество выполнения программы практики, отношение к работе, дисциплинированность и другие качества, проявленные практикантом в период практики, а также замечания и пожелания студенту. ( см. приложение 2)

#### Отчет о практике

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

#### Требования к отчету о практике:

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля – верхнее и нижнее - 2 см., левое-3 и правое –1,5 см, шрифт - Times New Roman, кегль шрифта –14, Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 10 страниц.

#### Структура отчета:

- титульный лист (см. приложение 1);
- Содержание

Содержание и структура отчета определяется программой практики. В отчете необходимо отразить всю проделанную работу во время прохождения практики. В частности, в отчете необходимо указать:

- Ф. И.О. студента;
- организация, где проводилась практика и в течение какого срока;
- Ф. И.О. руководителя практикой от колледжа и от организации;
- характер и объем выполненной работы (приобретение практических умений по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета; отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах и т. д.);

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период производственной практики.

Отчет подписывается практикантом.

Данные отчета должны соответствовать дневнику практики.

**Критериями оценки результатов практики студентом являются:**

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;
- степень выполнения программы практики;
- содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;
- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

## ЛИТЕРАТУРА

### Основная литература:

1. Новый план счетов бухгалтерского учета. М.: Проспект, 2013.
2. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. М.: Форум, 2013.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум. 2014.
4. Самохвалова Ю.К. Бухгалтерский учет: практикум. М.: Форум, 2013.
5. Черненко Н.Ю. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2013.
6. ПМ. 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие / сост. И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
7. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие для СПО. М.: Академия, 2014.
8. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебное пособие / сост. И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
9. ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: учебное пособие / сост. Т.И. Писарева. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
10. Налоговое право: учебное пособие [Электронный ресурс] / Е.М. Ашмарина и др. М.: КноРус, 2015. 237 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/916644/view2/1>.
11. Новый план счетов бухгалтерского учета. М.: Проспект, 2013.
12. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник. Ростов н/Д., 2013.
13. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / сост. И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
14. Савицкая Г.В. Анализ производственно-финансовой деятельности сельскохозяйственных предприятий: учеб. для ссузов. 3-е изд., доп. и перераб. М.: ИНФРА-М, 2015. 368 с.
15. Самохвалова Ю.К. Бухгалтерский учет: практикум. М.: Форум, 2013.
16. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. М.: Форум, 2013.
17. Черненко Н.Ю. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. Ростов н/Д.: Феникс, 2013.
18. Яковенко Н.В. Кассир торгового зала: учеб. пособие для НПО. М.: Академия, 2014.
19. ПМ. 06. Выполнение работ одному или нескольким профессиям Кассир: учебное пособие / сост. И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
20. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для академии бакалавриата / под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016.
21. Тедеев А.А. Налоговое право России: учеб. для вузов. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016.

### Дополнительная литература:

1. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник. Ростов н/Д, 2013.
2. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы / сост. Л.Н. Данченко, Т.И. Писарева, И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
3. Методические указания производственной практики (преддипломной) / сост. Т.И. Писарева, И.И. Резутина, Ю.И. Величко, Л.Н. Данченко. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
4. Основы бухгалтерского учета: учебное пособие / сост. И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.
5. Инвестиции: учебник. М.: Проспект, 2013.
6. Налоговое право: учебник. М.: Проспект, 2013.
7. Евстигнеев Е.Н. Налоги и налогообложение: теория и практика: учеб. пособие. М.: Проспект, 2013.
8. Тедеев А.А. Налоговое право России: учеб. для вузов. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016.
9. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для академии бакалавриата / под ред. Д.Г. Черника, Ю.Д. Шмелева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2016.
10. Налоги и налогообложение : учебник [Электронный ресурс] / Л.И. Гончаренко, И.В. Липатова, Н.П. Мельникова, М.Р. Пинская, Е.Е. Смирнова, М.В. Пьянова, Ю.В. Малкова, А.С. Адвока-

това, А.Е. Белоконь, А.В. Гурнак, Т.В. Зверева, А.В. Князева, Н.И. Малис. М.: КноРус, 2017. 239 с. — Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927099/view2/1>.

11. Ильина В.Н. Налоги и налогообложение + Приложение. Тесты: учебное пособие [Электронный ресурс]. М.: КноРус, 2017. . 221 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927094/view2/1>.

12. Черненко Н.Ю. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2013.

13. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум: учеб. пособие для СПО. М.: Какдемия, 2014.

14. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности / сост. И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.

15. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы / сост. Л.Н. Данченко, Т.И. Писарева, И.И. Резутина. Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2015.

16. Самохвалова Ю.К. Бухгалтерский учет. Практикум. М.: Форум, 2013.

17. Щербакова В.И. Теория бухгалтерского учета: учебник. М.: Форум, 2013.

18. Черненко Н.Ю. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие. Ростов н/Д: Феникс, 2013.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. ЭБС «Лань»

2. ЭБС «РУКОНТ»

3. ЭБС «Информио»

4. ЭБС Znanium.com

5. ЭБС БиблиоРоссика

6. ИС "Единое окно" eLIBRARY.RU

7. <http://www.bgsha.com/ru/bulletin-BGSHA>

8. <http://www.aup.ru/books/i000.htm>

9. <http://www.garant.ru>

10. <http://www.consultant.ru>

11. <Http://www.businessuchet.ru>

12. Основы бухгалтерского и налогового учета

13. <Http://ipirip.ru>

14. Основы бухгалтерского учета: баланс и отчет о прибылях и убытках

15. <Http://www.grandars.ru>

16. Основы бухгалтерского учета

17. АBBYY FineReade – v 11

18. MS Office Standart 2010

**Министерство сельского хозяйства РФ  
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО БГАУ**

**Дневник-отчет  
по преддипломной практике**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**

Обучающаяся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения)

\_\_\_\_\_  
( курс, группа)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия), адрес)

Сроки прохождения практики: начало \_\_\_\_\_  
окончание \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. , должность)

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

Отчет проверен преподавателем \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(преподавателя)

Брянская область. 2020

## Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Утверждаю:  
Зам. директора по практическому  
обучению и трудоустройству сту-  
дентов

\_\_\_\_\_ Т.И. Писарева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Индивидуальное задание  
на производственную практику (преддипломную)**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс 3, группа Т

Место практики: \_\_\_\_\_

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в объеме 144 часов

**Виды работ, обязательные для выполнения  
(соответствуют рабочей программе преддипломной практики):**

1. Вводный инструктаж.
2. Общая характеристика организации с указанием организационно-правовой формы и характеристикой структуры управления (адрес, расположение, специализация, выпускаемый ассортимент и др.).
3. Участие в изучении форм бухгалтерского учета в организации. Анализ разделов бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.
4. Участие в описании учетной политики, применяемой в организации. Организация документооборота (принятого порядка сдачи бухгалтерской документации и отчетности), порядок хранения бухгалтерской документации и учетных регистров.
5. Участие в ведении учета по разделам бухгалтерского учета источников формирования имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.
6. Участие в проведении инвентаризации имущества и расчетов:
  - a. - состав инвентаризационной комиссии;
  - b. - этапы проведения инвентаризации и порядок оформления ее результатов;
  - c. - меры, применяемые по результатам инвентаризации, порядок возмещения материального ущерба, ответственные лица.
7. Участие в ведении кассовых операций, описание порядка учета.
8. Участие в изучении форм бухгалтерской отчетности в организации. Участие в составлении бухгалтерской отчетности организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.
9. Участие в анализе основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и заключение об эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.
10. Участие в анализе системы налогообложения организации (виды налогов, уплачиваемых организацией в бюджеты всех уровней, процент отчислений, сроки предоставления налоговой отчетности по всем видам налогов).
11. Участие в расчетах налогов в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.
12. Участие в расчете страховых взносов во внебюджетные фонды. Участие в составлении форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

13. Общая характеристика организации с указанием организационно-правовой формы и характеристикой структуры управления (адрес, расположение, специализация, выпускаемый ассортимент и др.).

14. Сбор материала для выпускной квалификационной работы.

### Индивидуальное задание

Отработать тему исследования для выпускной квалификационной (дипломной) работы:

---

**За период практики студент должен:**

1. Получить практический опыт:
2. Получить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.
3. Предоставить отчет по практике, который должен состоять из:
  - титульного листа
  - индивидуальное задания на практику
  - аттестационного листа
  - характеристики
  - дневника прохождения практики
  - текстовой части отчета
  - списка используемой литературы
  - приложений (документы, сертификаты, фотоотчет)

**Задание выдал руководитель практики:** \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Аттестационный лист по практике

Обучающийся (аяся) \_\_\_\_\_,

ФИО

на 3 курсе по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

прошла производственную преддипломную практику

в объеме **144 часа** с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ **201\_\_ г.** по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ **201\_\_ г.**

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

<i>Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе производственной практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</i>	<i>Оценка</i>
Вводный инструктаж. Организации кассы на предприятии.		
Общая характеристика организации с указанием организационно-правовой формы и характеристикой структуры управления (адрес, расположение, специализация, выпускаемый ассортимент и др.).		
Участие в изучении форм бухгалтерского учета в организации. Анализ разделов бухгалтерского учета имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.		
Участие в описании учетной политики, применяемой в организации. Организация документооборота (принятого порядка сдачи бухгалтерской документации и отчетности), порядок хранения бухгалтерской документации и учетных регистров.		
Участие в ведении учета по разделам бухгалтерского учета источников формирования имущества организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.		
Участие в проведении инвентаризации имущества и расчетов:		
- состав инвентаризационной комиссии;		
- этапы проведения инвентаризации и порядок оформления ее результатов;		
- меры, применяемые по результатам инвентаризации, порядок возмещения материального ущерба, ответственные лица.		
Участие в ведении кассовых операций, описание порядка учета.		

Участие в изучении форм бухгалтерской отчетности в организации. Принимать участие в составлении бухгалтерской отчетности организации в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.		
Участие в анализе основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации и сделать заключение об эффективности деятельности хозяйствующего субъекта.		
Участие в анализе системы налогообложения организации (виды налогов, уплачиваемых организацией в бюджеты всех уровней, процент отчислений, сроки предоставления налоговой отчетности по всем видам налогов).		
Участие в расчетах налогов в соответствии с выданным заданием по дипломной работе и приложить необходимую документацию.		
Участие в расчете страховых взносов во внебюджетные фонды. Участие в составлении форм расчетов страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.		

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося  
во время производственной практики**

*В ходе производственной практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:*

- ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

Итог оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_ .20\_\_

Подпись руководителя практики

\_\_\_\_\_/ ФИО, должность /

Место

Печати

## ХАРАКТЕРИСТИКА на обучающегося по развитию общих компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломная)

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Практика производственная преддипломная

Место практики: \_\_\_\_\_

### 1. Уровень развития общих компетенций:

Код	Формируемые общие компетенции (ОК)	Уровень развития общих компетенций
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

2. Соблюдение трудовой дисциплины и техники безопасности:

3. Дополнительные сведения об обучающемся (если таковы имеются):

4. Рекомендация по результатам прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф. И. О. \_\_\_\_\_

М П

**Заключение руководителя практики организации**

\_\_\_\_\_ обучающийся \_\_\_\_\_ курса  
(Ф.И.О.)

специальность \_\_\_\_\_

проходил преддипломную практику

в \_\_\_\_\_  
(организации (на предприятии))

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата) (дата)

Выполнение программы практики: работы, в которых студент принимал участие, степень овладения умениями и навыками, отношение к работе, дисциплинированность, исполнительность.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение о деловых и организаторских способностях.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель организации

место  
печати

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Характеристика**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям) Трубчевского филиала ФГБОУ ВО БГАУ

Проходил (а) преддипломную практику в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Во время практики выполнял(а) следующие виды работ: \_\_\_\_\_

При этом проявил(а): (отношение к работе, умения применять теоретические знания на практике, организаторские способности, отношение к сослуживцам, к старшим по возрасту и т.д.)

Рекомендована оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

МП \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Анализ динамики и структуры актива баланса (имущества)

Наименование статей и разделов	Сумма, т.р.		Удельный вес, %		Изменения(+,-)	
	на нач. года	на конец года	на начало года	на конец года	т.р. (гр.3 – гр.2)	% (гр.5 – гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
1. Основные средства			$\frac{\text{стр.1гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.1гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
2. Нематериальные активы			$\frac{\text{стр.2гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.2гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
3. Прочие внеоборотные активы			$\frac{\text{стр.3гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.3гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
4. Итого внеоборотных активов (итог I раздела актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			$\frac{\text{стр.4гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.4гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
5. Запасы			$\frac{\text{стр.5гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.5гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
6. НДС по приобретенным материальным ценностям			$\frac{\text{стр.6гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.6гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
7. Дебиторская задолженность			$\frac{\text{стр.7гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.7гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
8. Краткосрочные финансовые вложения			$\frac{\text{стр.8гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.8гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
9. Денежные средства			$\frac{\text{стр.9гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.9гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
10. Прочие оборотные активы			$\frac{\text{стр.10гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.10гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
11. Итого оборотных активов (II раздела актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			$\frac{\text{стр.11гр.2}}{\text{стр.12гр.2}} * 100$	$\frac{\text{стр.11гр.3}}{\text{стр.12гр.3}} * 100$		
Всего имущества (итог актива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			100,0	100,0		

Сделайте выводы.

## Анализ динамики и структуры пассива баланса (источников имущества)

Наименование статей и разделов	Сумма, т.р.		Удельный вес, %		Изменения (+,-)	
	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	т.р. (гр.3 – гр.2)	% (гр.5 – гр.4)
1	2	3	4	5	6	7
1. Уставный капитал			<u>стр.1гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.1гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
2. Добавочный капитал			<u>стр.2гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.2гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
3. Резервный капитал			<u>стр.3гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.3гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
4. Целевое финансирование			<u>стр.4гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.4гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
5. Нераспределенная прибыль			<u>стр.5гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.5гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
6. Итого собственный капитал (итог III раздела пассива баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			<u>стр.6гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.6гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
7. Долгосрочные кредиты и займы			<u>стр.7гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.7гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
8. Краткосрочные кредиты и займы			<u>стр.8гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.8гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
9. Кредиторская задолженность в т.ч.			<u>стр.9гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.9гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
10. Задолженность поставщикам			<u>стр.10гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.10гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
11. Задолженность по оплате труда			<u>стр.11гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.11гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
12. Задолженность бюджету			<u>стр.12гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.12гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
13. Задолженность органам соц. страхования			<u>стр.13гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.13гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
14. Прочая кредиторская задолженность			<u>стр.14гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.41гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
15. Прочие краткосрочные пассивы			<u>стр.15гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.15гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
16. Итого заемных средств (итог IV и V разделов баланса Ф.№1 «Бухгалтерский баланс»)			<u>Стр.16.гр.2</u> *100 стр.17гр.2	<u>стр.16гр.3</u> *100 стр.17гр.3		
17. Всего источников (итог пассива баланса Ф.№1 «Бух.баланса»)			100,0	100,0		



## Анализ ликвидности баланса организации

Группа актива ф.№1 «Бух.баланса»	На начало года	На конец года	Группа пассива ф. №1 «Бух.баланса»	На начало года	На конец года	Платежный излишек(+) или недостаток (-)	
						на начало года (гр.2- гр.5)	на конец года (гр.3- гр.6)
1	2	3	4	5	6	7	8
А <sub>1</sub> (денежные средства и краткосрочные фин. вложения, во II разделе актива).			П <sub>1</sub> (кредиторская задолженность, в V разделе пассива баланса).				
А <sub>2</sub> (дебиторская задолженность, во II разделе актива бал.).			П <sub>2</sub> (краткосрочные кредиты и займы, в V разделе пассива баланса).				
А <sub>3</sub> (запасы и затраты, во II разделе актива бал.).			П <sub>3</sub> (долгосрочные кредиты и займы, итог IV раздела пассива баланса).				
А <sub>4</sub> (внеоборотные активы, итог I раздела актива бал.).			П <sub>4</sub> (собственный капитал, итог III раздела пассива баланса).				
Баланс (итог баланса)			Баланс (итог баланса)				

Сделайте выводы

## Анализ показателей ликвидности и платежеспособности организации

Показатели	На начало года, т.р.	На конец года, т.р.	Изменения (+-) (гр.3-гр.2)
1	2	3	4
1. Коэффициент абсолютной ликвидности $K_{л} = \frac{Д+Б}{К+З}$			
2. Коэффициент текущей платежеспособности $K_{пл} = \frac{\text{оборотные средства(платежные средства)}}{К+З}$			

Коэффициент абсолютной ликвидности  $K_{л} = \frac{Д+Б}{К+З}$

Где Д-денежные средства;  
Б-финансовые вложения;  
К-кредиторская задолженность;  
З-кредиты и займы.

Коэффициент текущей платежеспособности  $K_{пл} = \frac{\text{оборотные средства(платежные средства)}}{К+З}$

Учебное издание

Писарева Т. И., Резутина И. И.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ  
ПРАКТИКЕ (ПДП)  
(заочное отделение)  
по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Редактор Осипова Е.Н.

---

Подписано к печати 03.07.2018 г. Формат 60x84. 1/16.  
Бумага офсетная. Усл. п. л. 1,51. Тираж 25 экз. Изд. № 6168.

---

Издательство Брянского государственного аграрного университета  
243365, Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ