

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (ИНСТИТУТ)  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

 Т.Б. Исакова

«13» октября 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА**

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»**

Среднее профессиональное образование

Тольятти

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к использованию решением кафедры ЭДиИТ «\_05\_» \_\_октября\_\_ 2016 г. протокол № \_2\_

Зав. кафедрой « Зач » Засыпалова И.В.

одобрена Учебно-методическим советом вуза «07» \_\_октября\_\_ 2016 г. протокол № \_2\_

« Исакова » Исакова Т.Б.

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | Стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ    | 4    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ       | 6    |
| 2.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ          | 6    |
| 2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ                  | 7    |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ | 9    |
| 3.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ                           | 9    |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности экономического профиля предусматривает закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение ими необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Рабочая программа учебной практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС – 3;
2. Рабочим учебным планом образовательного учреждения;
3. Рабочих программ профессиональных модулей.

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| ПК 1.1  | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.   |
| ПК 1.4  | Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                                     |
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                          |
| 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 иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям.              |
| ПК 3.3  | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.  |
| ПК3.4.  | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.  |
| 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.   | Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях  |

|       |  |
|-------|--|
| ОК 4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Использовать информационно-коммуникативные технологии для совершенствования профессиональной деятельности  |
| ОК 6. | Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями  |
| 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  |

Результатом прохождения практики является: получение **практического опыта осуществления и документирования хозяйственных операций.**

**2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**2.1 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

| № п/п | Виды работ   | Кол-во часов |
|-------|--|--------------|
| 1.    | Изучение бухгалтерского учета имущества организации              | 48           |
| 2.    | Изучение учета труда и заработной платы                          | 30           |
| 3.    | Изучение учета кредитов и займов                                 | 30           |
| 4.    | Изучение учета собственного капитала                             | 30           |
| 5.    | Изучение учета финансовых результатов                            | 30           |
| 6.    | Изучение организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 48           |
|       | Всего:   | 216          |

## 2.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

| № п/п | Индекс модуля | Виды работ  | Содержание работ  |
|-------|---------------|---|---|
| 1.    | МДК. 1.1      | 1. Изучение бухгалтерского учета имущества организации              | 1.1 Изучить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.   |
|       |               |   | 1.2 Изучить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.  |
|       |               |   | 1.3 Изучить учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.  |
|       |               |   | 1.4 Изучить учет основных средств.  |
|       |               |   | 1.5 Изучить учет нематериальных активов и долгосрочных инвестиций.  |
|       |               |   | 1.6 Изучить учет материально-производственных затрат.   |
|       |               |   | 1.7 Изучить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.  |
|       |               |   | 1.8 Изучить учет готовой продукции и ее реализации.   |
|       |               |   | 1.9 Получить практический навык учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8».                                   |
| 2.    | МДК. 2.1      | 2. Изучение учета труда и заработной платы                          | 2.1 Изучить начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда  |
|       |               |   | 2.2 Изучить отражение в учете операций по заработной плате.   |
|       |               |   | 2.3 Научиться определять суммы удержаний из заработной платы.   |
| 3.    | МДК. 2.1      | 3. Изучение учета кредитов и займов                                 | 3.1 Изучить отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.  |
| 4.    | МДК. 2.1.     | 4. Изучение учета собственного капитала                             | 4.1 Изучить отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.   |
| 5.    | МДК. 2.1.     | 5. Изучение учета финансовых результатов                            | 5.1 Изучить отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.<br>5.2 Изучить отражение в учете использования прибыли организации. |
| 6.    | МДК. 3.1.     | 6. Изучение организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 6.1 Научиться определять налогооблагаемую базу для расчета налогов и сборов и применением   |

налоговых льгот.

6.2 Получить практический опыт в начислении налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней.

6.3 Получить практический навык в начислении и перечислении страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

6.4 Получить практический навык в оформлении платежных документов для перечисления налогов и контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.

6.5 Получить практический навык в оформлении платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и контроле их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.



### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

#### **3.1 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

##### **Основные источники:**

1. Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
3. Налоговый кодекс РФ. Часть 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ (в редакции последующих законов), часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ (в редакции последующих законов).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в РФ от 29.07.1998г. № 34н с изменениями и дополнениями.
5. Федеральный закон от 24.07.2009г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС (федеральный и территориальные)» (с изменениями и дополнениями).

##### **Дополнительные источники:**

1. Журнал Главбух и Бухгалтерский учет, МСФО.
2. Журналы: «Налоговая практика и политика», «Налоговый вестник», «Арбитражная налоговая практика».
3. Газеты: «Финансовая газета», «Учет. Налоги. Право».
4. Козлов Е.Ф., Бабченко Т.Н., Таланина Е.Н. Бухгалтерский учет в организациях. - М.
5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. 3-е издание. - М.: Инфра-М, 2006.
6. Ковалев В.В., Патрова В.В., Быков В.А. Как читать баланс. 5-ое издание. - М.: Финансы и статистика, 2015.
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение: ОИЦ «Акалемия», 2013.
8. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей, 2014, ООО «Издательский дом КноРус».
9. [www.accountingzeform.ru](http://www.accountingzeform.ru) (IAS) - «Представление финансовой отчетности» по МСФО.
10. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
11. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
12. [www.nalogkodeks.ru](http://www.nalogkodeks.ru)

##### **Информационно-справочные и поисковые системы:**

1. Гарант.
2. Консультант+.

## ДОГОВОР о проведении практики студентов

г.о. Тольятти

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)**, именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Якушина Владимира Андреевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора:

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

организацию учебной, производственной, преддипломной практики студентов по специальностям и направлениям подготовки Университета:

\_\_\_\_\_ на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний и навыков студентов Университета и сотрудников Предприятия.

### 2. Университет обязуется:

- Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала студентов Университета.
- Направлять студентов Университета на Предприятие для прохождения практики (согласно списку, приведенному в Приложении № 1 к настоящему Договору).
- Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.
- Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

### 3. Предприятие обязуется:

- Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения производственной (ознакомительной, преддипломной) практики студентов, согласно приложению.
- Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия. Создавать студентам необходимые условия для выполнения программы практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.
- Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.
- Консультировать студентов Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.
- Предоставить студентам-практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.
- О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.
- По окончании производственной (ознакомительной, преддипломной) практики дать

объективную характеристику о работе каждого студента-практиканта за подписью руководителя Предприятия.

#### **4. Прочие условия:**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах – по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### **3. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

**Университет:**

**Образовательная автономная некоммерческая  
организация высшего образования «Волжский  
университет имени  
В.Н. Татищева» (Институт)**

**Юридический адрес:**

445020, Российская Федерация, Самарская обл.,  
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16  
т. (8482) 48-76-11; 28-89-74

[www.vuit.ru](http://www.vuit.ru)

**Банковские реквизиты:**

ИНН 6323033283; БИК 043601607; КПП  
632401001  
р/с 40703810754280100203  
Поволжский банк ПАО «Сбербанк России» г. Самара  
к/с 30101810200000000607  
ОКПО 40977236; ОКВЭД 80.30.1

**Ректор \_\_\_\_\_ В.А.  
Якушин**

МП

**Предприятие:**

**Юридический адрес:**

**Банковские реквизиты:**

МП

практики студентов

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

**Список студентов  
университета, направляемых на прохождение практики на  
Предприятии**

- 1.
- 2.
- 3.

Подписи сторон:

**Университет**

**Предприятие**

Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»

\_\_\_\_\_  
**Якушин**

**В.А.**

\_\_\_\_\_  
М.П

М.П



**ОАНО ВО Волжский  
университет  
имени В.Н. Татищева»**

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

ФИО, должность руководителя, название  
организации

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

ОАНО ВО «Волжский университета имени В.Н. Татищева» (институт) направляет в Вашу организацию (предприятие) для прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ отделения, группы \_\_\_\_\_, по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество студента

Просим Вас принять на себя руководство практикантом или возложить руководство на одного из своих подчиненных.

В период прохождения практики на студента полностью распространяются правила внутреннего трудового распорядка Вашего учреждения.

Руководитель практики  
от университета  
М. П.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

Контакт тел.:

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Организация

(предприятие)

\_\_\_\_\_  
Название организации (предприятия), адрес

согласна принять на учебную практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО студента

по специальности \_\_\_\_\_

Руководство практикой возлагается на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность руководителя практикой, контактный телефон

Инструктаж по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка провел:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, телефон

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

Руководитель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

МП



Кафедра « \_\_\_\_\_ »

## **ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

студента

---

фамилия, имя, отчество

факультета

---

название

группы \_\_\_\_\_

название, номер

| Дата | Время | План выполнения работ | Отчет выполнения работ |
|------|-------|-----------------------|------------------------|
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |
|      |       |                       |                        |

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Факультет « \_\_\_\_\_ »**

**ОТЧЕТ**

**по \_\_\_\_\_ практике**

студента

\_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_

специальность

**МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_

название организации

\_\_\_\_\_

название отдела

**СРОКИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

**РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ВУЗА**

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность



1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

---

---

2. РЕШАЕМЫЕ ЗАДАЧИ:

---

3. АНАЛИЗ МАТЕРИАЛА ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ЗАДАНИЮ

---

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ. ВЫВОДЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ЦЕЛЯМ ПРАКТИКИ

---

---

5. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

---

---

6. ПРИЛОЖЕНИЯ (листинги и схемы выполненной работы)  
ЗАМЕЧАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

---

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

---

отлично/хорошо/удовлетворительно

М. П.

подпись руководителя практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

подпись студента

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_



**Образовательная автономная некоммерческая организация  
высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева»  
(институт)**

**Индивидуальное задание (рабочий график (план))**

на \_\_\_\_\_ практику

(вид практики)  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Факультет: \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от вуза: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

**Содержание индивидуального задания (календарного плана (графика)) на практику:**

| №<br>п<br>/п | Индивидуальные задания<br>(перечень и описание работ) | Сроки выполнения    |
|--------------|---|---------------------|
| 1            |   | с _____ по<br>_____ |
| 2            |   | с<br>_____ по _____ |
| 3            |   | с _____ по<br>_____ |
| 4            |   | с _____ по<br>_____ |

Руководитель практики от вуза \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

С настоящим индивидуальным заданием (календарным планом (графиком)), с программой практики по соответствующему направлению подготовки (специальности) **ОЗНАКОМЛЕН(А)**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО обучающегося)