

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«КИЗЛЯРСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО С РАБОТОДАТЕЛЕМ
ОСФР по Республике Дагестан
Клиентская служба (на правах отдела) в
г.Кизляре и Кизлярском районе



/М.С.Магомедов/

«01» 09 2025г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР



/Т.Н.Зубкова/

«01» 09 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Специальность/профессия 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – бухгалтер

Программа одобрена предметно цикловой комиссией:

Протокол № 1 от «28.08.» 2025г.

Председатель ПЦК

Э.Э.Гаджимурадова

«01» 09

2025г

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Гаджимурадова Э.Э. - преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

Абдусаламова П.М. - преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

Зубкова Т.Н. - преподаватель ГБПОУ РД «КППК»

1. Паспорт программы практики

1.1. Место производственной (преддипломной) практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ).

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

1. сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
2. использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Программа производственной (преддипломной) практики (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) на базе основного общего образования и на базе среднего общего образования по очной и заочной форме обучения:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К основным видам деятельности также относится освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир).

Преддипломная практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО. Программа производственной (преддипломной) практики рассчитана на 4 недели. Форма контроля – дифференцированный зачет.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики.

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является установление степени соответствия уровня качества подготовки выпускника, завершившего освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее выпускник), требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

Поставленная цель прохождения производственной (преддипломной) практики может быть достигнута путем решения **задач** производственной (преддипломной) практики, к которым относятся:

- получение и закрепление у студентов полученного первоначального профессионального опыта;
- приобретение умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями специалист в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики должно быть достигнуто:

1. Установление степени готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности (далее ВПД):

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

К основным видам деятельности также относится освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих (Кассир).

2. Установление степени готовности выпускника к решению профессиональных задач в соответствии с ВПД, к решению которых должен быть подготовлен выпускник в зависимости от вида профессиональной деятельности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

– изучение документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

– формирование современного представления о ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

3. Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами.

– применение знаний о проведении расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами;

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

- изучение технологии составления и использования бухгалтерской отчетности.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

- ознакомление с выполнением работ по должности служащего «Кассир».

За время практики каждым студентом выполняется одно индивидуальное задание по более углубленному изучению отдельных сторон деятельности организации.

Приобретённый практический опыт:

Определяется тематикой ВКР, ВПД и ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Освоенные умения:

Осуществлять работы и демонстрировать умения, определенные ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Усвоенные знания:

Определяются нормативной документацией по организации бухгалтерской деятельности, тематикой ВКР, ВПД и ФГОС СПО по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

В результате освоения производственной практики (преддипломной) студент должен:

Иметь практический опыт:

ПО1 в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

ПО2 в выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО3 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

ПО4 в выполнении работ по должности «Кассир»;

ПО5 в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО6 в выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО7 в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;

ПО8 в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПО9 в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- ПО10 в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- ПО11 в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- ПО12 в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- ПО13 в применении налоговых льгот;
- ПО14 в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- ПО15 в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

Уметь:

- У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- У2 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- У3 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- У4 организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;
- У5 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У6 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- У7 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- У8 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- У9 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- У10 проводить учет основных средств;
- У11 проводить учет нематериальных активов;
- У12 проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- У13 проводить учет материально-производственных запасов;
- У14 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У15 проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- У16 проводить учет текущих операций и расчетов; У17 проводить учет труда и заработной платы;
- У18 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У19 проводить учет собственного капитала;
- У20 проводить учет кредитов и займов;
- У21 руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать

- соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У22 рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- У23 определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли;
- У24 проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- У25 проводить учет кредитов и займов;
- У26 определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- У27 выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- У28 формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;
- У29 участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- У30 проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- У31 проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- У32 определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- У33 проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные

- фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- У34 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- У35 осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- У36 использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно- следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем;
- У37 определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- У38 анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- У39 определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально- технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- У40 оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического

- субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- У41 применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- У42 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

Знать:

- 31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;
- 32 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки, проверки по существу, арифметической проверки;
- 33 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов;
- 34 порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- 35 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 36 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- 37 понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 38 понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;
- 39 учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 310 учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов;
- 311 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат

- вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции;
- 312 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 313 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 314 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами;
- 315 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; приемы физического подсчета активов;
- 316 учет труда и его платы; учет удержаний из заработной платы работников;
- 317 учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли;
- 318 учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования;
- 319 учет кредитов и займов;
- 320 нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 321 порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 322 формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- 323 порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; 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; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- 324 виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее-КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа,

- налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- 325 учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов;
- 326 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- 327 процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- 328 законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- 329 определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- 330 теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- 331 требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в

- государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- 332 методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа;
- 333 процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; порядок анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- 334 основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- 335 международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) проводится после прохождения теоретической и практической подготовки, являясь завершающим этапом подготовки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и составляет – 4 недели, 144 (сто сорок четыре) часа.

2. Результаты практики

Результатом освоения программы преддипломной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

- общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результата практики
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	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.

	ПК2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
	ПК2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Проведение расчётов 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 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.
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.	ПК4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
	ПК4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки.
	ПК4.3.	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.
	ПК4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
	ПК4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана.
	ПК4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.
	ПК4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
	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 2.2.	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.

3. Структура и содержание программы практики

3.1. Тематический план

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенного на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения
ПК. 1.1	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Всего 4 (четыре) недели, 144 (сто сорок четыре) часа.	6 (4) семестр
ПК. 1.2			
ПК. 1.3			
ПК. 1.4			
ПК. 2.1	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.		
ПК. 2.2			
ПК. 2.3			
ПК. 2.4			
ПК. 2.5			
ПК. 2.6			
ПК. 2.7			
ПК 3.1.	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.2.			
ПК 3.3.			
ПК 3.4.			
ПК4.1.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
ПК4.2.			
ПК4.3.			
ПК4.4.			
ПК4.5.			
ПК4.6.			
ПК4.7.			
ПК. 1.1	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)		
ПК. 1.3			
ПК. 1.4			
ПК. 2.2			
ПК. 2.3			
ПК. 2.4			

3.2. Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	1. Краткая характеристика организации: ознакомление с исторической справкой организации, изучение структуры бухгалтерии, организационной структуры и структуры управления организацией. 2. Исследование основных финансово-экономических показателей работы организации за последние 3 года. 3. Изучение организации документооборота в организации (применительно к видам деятельности). 4. Изучение вопросов согласно индивидуального задания	Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Правила и организация документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	144

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	применительно к видам деятельности. 5. Систематизация собранных материалов и подготовка отчета по преддипломной практике	Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Бухгалтерская технология проведения и оформления внутреннего контроля активов и финансовых обязательств организации. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Организация и порядок проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике	МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.		Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Ознакомление с составлением и использованием бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучение основ технологии составления бухгалтерской отчетности. Ознакомление с основами анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ознакомление с основами анализа финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с основами бизнес-планирования. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)		Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Ознакомление с организацией деятельности кассира. Ознакомление с основами проведения, документального оформления и контроля кассовых операций. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике.	МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии "Кассир"»	
	ИТОГО			144

4 Условия организации и проведения практики

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- график консультаций руководителей практики;
- договоры с организациями по проведению практики;
- распоряжение о направлении студентов на практику;
- задание на практику;
- аттестационный лист по практике;
- характеристика студента с места практики;
- ✓ отчет по практике;
- ✓ дневник практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения. Основные источники

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/И.М. Дмитриева.- 5-е изд., перераб. и доп.- М: Издательство Юрайт, 2019.- 325 с.-Серия: Профессиональное образование. - ISBN 978-5-534-02641-2; То же [Электронный ресурс].-URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-433270#page/2>

Дополнительная литература

2. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет. учебник и практикум для СПО: учебное пособие для СПО/О.А. Агеева.- М.: Издательство Юрайт, 2019.- 272 с.- (Серия: Профессиональное образование).-ISBN 978-5-534-08720-8; То же [Электронный ресурс].-URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-437315#page/2>
3. Алисенов, А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО/Алисенов А. С. - 2-е изд., пер. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2019.- 464 с.- (Серия: Профессиональное образование): ISBN: 978-5-534-05596-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-finansovyy-uchet-433900#page/2>
4. Зылева Н.В., Сахно Ю.С., Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса: учебник и практикум для СПО/ Зылева Н. В., Сахно Ю.С.; Тюменский государственный университет.– М.: Издательство Юрайт, 2019.- 178 с.- (Серия: Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9680-7; То же [Электронный ресурс].- URL: <https://www.biblio-online.ru/viewer/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa-437890#page/2>
5. Научная библиотека АГТУ // Internet. - <http://www.library.astu.org>;
6. Российская научная электронная библиотека // Internet. - <http://www.elibrary.ru>;
7. Федеральный образовательный портал: экономика, социология, менеджмент // Internet. - <http://www.ecsocman.hse.ru>;
8. Электронная библиотека Book.ru // Internet. - <http://www.book.ru>.
9. Посвящённый бухгалтерскому учёту раздел Административно-управленческого портала- <http://www.aup.ru/books/i013.htm>
10. Бухгалтерский портал-<http://klerk.ru>
11. Бухгалтерский портал-<http://saldo.ru>
12. «Бухгалтерский учёт» журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
13. «Главбух» журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
14. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
15. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
16. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
17. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
18. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
19. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Периодические издания

(Научные журналы, имеющиеся в фонде научной библиотеки АГТУ):

20. Аудиторские ведомости, 2016

4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от организации:

Дипломированные специалисты – практики, работающие в организации.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- **Педагогический состав:** мастера производственного обучения, дипломированные специалисты, преподаватели междисциплинарных курсов, а так же общепрофессиональных дисциплин по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

5 Контроль и оценка результатов практики

Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности - отчет по практике, требования к отчету по практике. Указываются место проведения и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики, оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

Результаты (освоенные общие и профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПМ.03 «Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами» ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)»		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	- рациональность выбора оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	- эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы; - демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах; - адекватность оценки полученной информации с позиции ее своевременности достаточности для эффективного выполнения задач профессиональной деятельности; - демонстрация умений осуществлять поиск, анализ, использование и интерпретацию информации, используя различные источники, включая электронные, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития в профессиональной деятельности.	экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	- демонстрация умений постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, планирования и реализации своего собственного профессионального и личностного развития; - рациональность выбора источников информации для эффективного выполнения поставленных задач профессионального и личностного развития; - демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; - выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; - осознанное планирование повышения квалификации;	экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики.

	- рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка; - своевременность сдачи отчета по практике.	
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	- демонстрация навыков работы в коллективе и команде; - демонстрация способности эффективно общаться с преподавателями, студентами, представителями	экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения
	- работодателя; - взаимодействие с коллегами, руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - проявление ответственности за результаты выполнения заданий каждым членом команды и способности оказать и принять взаимную помощь.	заданий в процессе производственной практики.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	- демонстрация умения использовать устную и письменную коммуникацию и навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста; - демонстрация умения осваивать технику заполнения первичных учетных документов, регистров учета; - использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики; - экспертная оценка порт-фолио работ и документов обучающегося.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей в процессе решения профессиональных задач; - участие в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях; - формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; - приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; - позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям; - применение стандартов антикоррупционного поведения в процессе решения профессиональных задач; - демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, проявление активной жизненной позиции, общение в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики; - экспертная оценка порт-фолио работ и документов обучающегося.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	- демонстрация способности содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; - демонстрация навыков эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; - демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной

	ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготов-	- демонстрация стремления использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; - развитие спортивного воспитания, успешное	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики;
ленности.	выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); - укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	- экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
К 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	- демонстрация умения осуществлять поиск информации с использованием различных источников и информационных технологий в профессиональной деятельности; - демонстрация умения использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы; - демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; - анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося.
ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	- демонстрация навыков использования профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - демонстрация умений понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы, понимать тексты на базовые и профессиональные темы - составление документации, относящейся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ОК11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	- демонстрация навыков использования знаний по финансовой грамотности в профессиональной сфере. - демонстрация умения планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере; - демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи.	- экспертное наблюдение и оценка эффективности и качества выполнения заданий в процессе производственной практики; - экспертная оценка портфолио работ и документов обучающегося
ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»		
ПК 1.1.	ОПОР 1.1 обрабатывать первичные бухгалтерские	-Экспертная оценка

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	документы. ОПОР 1.2 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; ОПОР 1.3 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;	отчетов по практике
---	---	---------------------

	ОПОР 1.4 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; ОПОР 1.5 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку, группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировку и контрировку первичных бухгалтерских документов; ОПОР 1.6 организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел; ОПОР 1.7 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; ОПОР 1.8 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; ОПОР 1.9 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	ОПОР 2.1 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; ОПОР 2.2 разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	-Экспертное наблюдение и оценка в процессе практики
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	ОПОР 3.1 проводить учет денежных средств: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, денежных средств на расчетных и специальных счетах, учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ОПОР 3.2 оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	-Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОПОР 4.1 формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета: проводить учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг, материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости, готовой продукции и ее реализации, текущих операций и расчетов, труда и заработной платы; финансовых результатов и использования прибыли, собственного капитала, кредитов и займов.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские	ОПОР 1.1 Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов по учету источ	- Экспертная оценка отчетов по практике

проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ников активов организации и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	ОПОР 2.1 Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	ОПОР 3.1 Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ОПОР 4.1 Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	ОПОР 5.1 Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	ОПОР 6.1 Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	ОПОР 7.1 Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию по результатам внутреннего контроля. ОПОР 7.2 Демонстрация навыков по подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		
ПК3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	ОПОР1.1 правильное определение видов и порядка налогообложения; ОПОР1.2 демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; ОПОР1.3 выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; ОПОР1.4 определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; ОПОР1.5 демонстрация навыков по составлению кор- респонденций счетов, заполнению налого- вых деклараций и оформлению фактов хо- зяйственной жизни экономического субъек- та по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ОПОР1.6 организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение	ОПОР2.1 Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней в соответствии с установленными правилами;	- Экспертная оценка отчетов по практике

по расчетно-кассовым банковским операциям.	ОПОР2.2выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; ОПОР2.3применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.	
ПК3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	ОПОР3.1соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; ОПОР3.2установление объектов для исчисления страховых взносов; ОПОР3.3соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов; ОПОР3.4соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; ОПОР3.5демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в процессе начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования и налоговые органы; ОПОР3.6рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; ОПОР3.7расчет начисления и точное перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; ОПОР3.8использование средстввнебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; ОПОР3.9демонстрация навыков по заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно - кассовым банковским операциям.	ОПОР4.1проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; ОПОР4.2демонстрация навыков по составлению платежных поручений по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы; ОПОР4.3соблюдение технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов; ОПОР4.4соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; ОПОР4.5применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»		
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	ОПОР 1.1 отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. ОПОР 1.2 применение принципов формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности, процедур заполнения форм.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой)	ОПОР 2.1 умение составлять действующие и новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодатель-	- Экспертная оценка отчетов по практике

отчетности в установленные законодательством сроки.	ством сроки. ОПОР 2.2 знание последовательности перерегистрации и нормативной базы по составлению форм бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
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.	ОПОР 3.1 демонстрация навыков по составлению и заполнению годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности (отчеты) и налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчетов по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, форм статистической отчетности, а также составлению сведений по НДС, персонифицированной отчетности в установленные законодательством сроки.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	ОПОР 4.1 сбор информации о финансовом положении организации ОПОР 4.2 проведение контроля и анализа информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности. ОПОР 4.3 расчет основных коэффициентов ликвидности, платежеспособности, рентабельности, интерпретировать их, давать обоснованные рекомендации по их оптимизации.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана.	ОПОР 5.1 расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций. ОПОР 5.2 Составление под контролем бизнес-плана.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.	ОПОР 6.1 проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности, осуществление анализа информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценка рисков. ОПОР 6.2 умение рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние; ОПОР 6.3 проведение расчета и оценки рисков.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ОПОР 7.1 умение проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта. ОПОР 7.2 проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	- Экспертная оценка отчетов по практике
ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)»		
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	ОПОР 1.1 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; ОПОР 1.2 проводить формальную проверку доку-	Экспертная оценка отчетов по производственной практике

	ментов, проверку по существу, арифметическую проверку; ОПОР 1.3 организовывать документооборот; ОПОР 1.4 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; ОПОР 1.5 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; ОПОР 1.6 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	ОПОР 3.1. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути, учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; ОПОР 3.2 оформлять денежные и кассовые документы, заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.	Экспертная оценка отчетов по производственной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОПОР 4.1 формировать бухгалтерские проводки по учету кассовых операций.	Экспертная оценка отчетов по производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	ОПОР 5.1 выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации денежных средств в кассе организации.	Экспертная оценка отчетов по производственной практике
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	ОПОР 6.1 демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета денежных средств в кассе организации; ОПОР 6.2 оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в процессе проведения инвентаризации денежных средств в кассе организации.	Экспертная оценка отчетов по производственной практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ОПОР 7.1 демонстрация навыков отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостач ценностей (регулирования инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации денежных средств в кассе организации.	Экспертная оценка отчетов по производственной практике

**ПРИЛОЖЕНИЕ к рабочей программе ПДП «Производственная практика
(преддипломная)»**

**Тематический план и содержание программы практики
для заочной формы обучения**

Тематический план

Код формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенного на практику (в неделях часов)	Сроки проведения
ПК. 1.1	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	Всего 4 (четыре) недели, 144 (сто сорок четыре) часа.	4 (3) курс
ПК. 1.2			
ПК. 1.3			
ПК. 1.4			
ПК. 2.1	ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.		
ПК. 2.2			
ПК. 2.3			
ПК. 2.4			
ПК. 2.5			
ПК. 2.6			
ПК. 2.7			
ПК 3.1.	ПМ 03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами		
ПК 3.2.			
ПК 3.3.			
ПК 3.4.			
ПК4.1.	ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.		
ПК4.2.			
ПК4.3.			
ПК4.4.			
ПК4.5.			
ПК4.6.			
ПК4.7.			
ПК. 1.1	ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)		
ПК. 1.3			
ПК. 1.4			
ПК. 2.2			
ПК. 2.3			
ПК. 2.4			

Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание основного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	1. Краткая характеристика организации: ознакомление с исторической справкой организации, изучение структуры бухгалтерии, организационной структуры и структуры управления организацией. 2. Исследование основных финансово-экономических показателей работы организации за последние 3 года. 3. Изучение организации документооборота в организации (применительно к	Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Правила и организация документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике.	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	144

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	видам деятельности). 4. Изучение вопросов согласно индивидуального задания применительно к видам деятельности. 5. Подготовка отчета по преддипломной практике.	Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Практические основы ведения бухгалтерского учета источников формирования активов организации. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Бухгалтерская технология проведения и оформления внутреннего контроля активов и финансовых обязательств организации. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике.	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Организация и порядок проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике.	МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.		Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Ознакомление с составлением и использованием бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучение основ технологии составления бухгалтерской отчетности. Ознакомление с основами анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ознакомление с основами анализа финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с основами бизнес-планирования. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике.	МДК 04.01. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской отчетности	

Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир)		Организационные, экономические и правовые аспекты деятельности организаций. Ознакомление с организацией деятельности кассира. Ознакомление с основами проведения, документального оформления и контроля кассовых операций. Требования к систематизации собранных материалов и подготовке отчета по преддипломной практике.	МДК 05.01 «Выполнение работ по профессии "Кассир"»	
	ИТОГО			144