Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2021 11:28:58
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.

Утверждаю

Ректор_____Золотухина Е. Н.

30 июня 2021 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Видное 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 3

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 23

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 28

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 30

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1. Общие положения программы практики

Настоящая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является частью программы специалистов среднего звена.

Программа практики обеспечивает подготовку специалистов среднего звена по основным видам деятельности (ВД) и направлена на подготовку выпускной квалификационной работы обучающегося.

Сферой деятельности выпускников является: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности.

Базой практики являются предприятия, организации различных отраслей.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта под руководством специалистов предприятия (организации, учреждения).

1.3. Количество часов на освоение программы практики:

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 144 часов.

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет.

1.4. Требования к результатам освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, учениям

Преддипломная практика направлена:

– на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;

– на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Перечень профессиональных компетенций:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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 в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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.
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: 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.
	ПК 1.4.	Практический опыт: в документировании

	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.
ВД 2. 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;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
	ПК 2.3.Проводить подготовку к	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников

	инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: : 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;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных 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;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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; проводить выверку финансовых обязательств; 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о

	о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документировани е, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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";
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять

	перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	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, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и 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 8 профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
		Умения: 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 пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа

ВД.4 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;	**Практический опыт:** в участии счетной проверке бухгалтерской отчетности
		Умения: 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, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.
		Умения: 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.
	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	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
		Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

	отчетности в установленные законодательство м сроки;	
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
		Умения: 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;
	ПК. 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: 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);
	4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
		Умения: 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; 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; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; **Умения:** формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
ВД Выполнение работ по одной или нескольким	ПК 1.1 – ПК 1.4	**Практический опыт:** в выполнении работ по должности «Кассир», документировании хозяйственных операций

профессиям рабочих, должностям служащих		**Умения:** применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; работать за кассовыми аппаратами различных видов, производить расчет с покупателями за кассовой машиной; снимать дневной и вечерний отчет с помощью контрольно-кассовых аппаратов, пользоваться сканером кассовой машины. определять платежеспособные и неплатежеспособные денежные знаки; обеспечивать сохранность денежных средств; подсчитывать стоимость покупок, производить товарные вычисления, определять вес тары; производить вычисления с регистром памяти на микрокалькуляторе; исчислять проценты на микрокалькуляторе; осуществлять наличные

		расчеты в установленном порядке с покупателями при оплате работ и услуг предприятия; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.

1.4.2. Перечень общих компетенций:

Код ОК	**Наименование компетенции**	**Показатели освоения компетенции (знания, умения)**
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	**Умения:** распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.

	социального и культурного контекста.	
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в Процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.

1.4.3. Анализ сопряжения планируемых результатов освоения программы практики с требованиями профессиональных стандартов:

ФГОС СПО	**Профессиональный стандарт, обобщенные трудовые функции (ОТФ)**
Бухгалтер (базовой подготовки) готовится к следующим **видам деятельности:**	
ВД 1 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.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков ПС «Аудитор» **ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД 1 Документирование хозяйственных	**ПС «Бухгалтер»**

операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;	**ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А** **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС «Аудитор» **ОТФ А** «Осуществление вспомогательных функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/01.4** «Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью» **А/02.4** «Выполнение аудиторских процедур (действий), осуществление отдельных операций при оказании сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью»
ВД.2 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	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

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;	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных**
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	**специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных** **специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных**

	специалистов внутреннего контроля А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/03.5** Итоговое обобщение фактов
и финансовых обязательств организации: ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" ОТФ А **ОТФ А. Выполнение заданий руководителейспециального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля

	А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур
ВД.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды 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.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля**

	А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/01.5** Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни

финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные	**А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
законодательством сроки; ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности **В/03.6** Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 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;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/02.5** Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта

	внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/02.5** Денежное измерение объектов
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;	бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/01.6** Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности **В/02.6** Составление консолидированной финансовой отчетности **В/04.6** Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета** **А/03.5** Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками

	ПС "Специалист по внутреннему контролю
	(внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**ПС «Бухгалтер»** **ОТФ В. Составление и представление финансовой отчетности** **В/05.6** Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/01.5 Предварительный сбор и анализ информации о деятельности объекта внутреннего контроля А/02.5 Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ВД.4 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности: ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	ПС "Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)" **ОТФ А. Выполнение заданий руководителей специального подразделения внутреннего контроля или иных специалистов внутреннего контроля** А/03.5 Проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

1.5. Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по результатам выполненного индивидуального задания и отражение его в дневнике практики.

Руководитель практики определяет задания студенту, контролирует его выполнение и отражение в дневнике практики, проверяет дневник практики.

Оценивание выполненного индивидуального задания по практике производится также с учетом: качества выполненной работы, демонстрации практического опыта при решении профессиональных задач, планировании работ и организации рабочего места, соблюдения требований безопасности.

Руководитель практики осуществляет оценивание сформированности компетенций и практического опыта, приобретенного студентом во время практики.

Оценивание результатов практики проводится в виде дифференцированного зачета после сдачи отчета по практике в форме защиты отчета с ответами на вопросы по программе практики.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наименование разделов и тем преддипломной практики	**Содержание материала преддипломной практики**	**Объем часов**
Тема 1 Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации	**Содержание:** Вводный инструктаж. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучение устава организации. Изучение структуры и штатного расписания организации. Знакомство с уставом и правилами внутреннего трудового распорядка организации. Составление плана работы по сбору материала для выпускной квалификационной работы.	8
Тема 2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	**Содержание:** Формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов. Формирование учетной политики организации и приложений к ней. Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Разработка инструкции по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	8
Тема 3 Учет денежных средств в кассе организации	**Содержание:** Документальное оформление кассовых операций. Отражение в учете кассовых операций и переводов в пути. Заполнение учетного регистра по кассовым операциям: кассовой книги	8
Тема 4 Учет внеоборотных активов организации	**Содержание:** Документальное оформление наличия и движения основных средств и нематериальных активов организации Начисление амортизации основных средств и нематериальных активов организации. Отражение в учете операций по учету основных средств и нематериальных активов. Заполнение учетных регистров основных средств и нематериальных активов организации - ведомости В-1	8
Тема 5 Учет материально – производственных запасов	**Содержание:** Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Отражение в учете операций по движению материально – производственных запасов. Заполнение регистров синтетического учета материальных ценностей (ведомость В-2) и	8

	аналитического учета (карточка движения материалов)	
Тема 6 Учет затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости продукции	**Содержание:** Отражение в учете затрат на производство Изучение способа распределения общехозяйственных расходов в организации Составление калькуляций на производство единицы продукции Сводный учет затрат на производство. Заполнение ведомости В-3	**8**
Тема 7 Учет готовой продукции	**Содержание:** Документальное оформление выпуска и продажи готовой продукции. Отражение в учете выпуска и продажи готовой продукции Выявление финансового результата от продажи готовой продукции	**8**
Тема 8 Учет затрат труда и его оплаты, отчислений на социальные нужды (70,69,68,73,76)	**Содержание:** Оформление расчетов по начислению заработной палаты, сумм отпуска, пособий по временной нетрудоспособности. Оформление расчетов по удержаниям из заработной платы, Составление расчетной, платежной ведомостей Отражение на счетах расчетов по оплате труда	**8**
Тема 9 Учет финансовых результатов и использования прибыли (90,91,99,84)	**Содержание:** Определение финансового результата от обычных видов деятельности. Определение прочих доходов и расходов, сальдо прочих доходов и расходов. Выявление конечного финансового результата– нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Отражение на счетах финансовых результатов.	**8**
Тема 10 Учет капиталов, резервов и целевого финансирования (80.82,83,86,96)	**Содержание** Отражение на счетах сумм уставного капитала Отражение на счетах сумм резервного капитала Отражение на счетах сумм добавочного капитала	**8**
Тема 11 Учет кредитных и расчетных операций (66,67,60,76)	**Содержание:** Составление расчетов сумм расходов по кредитам и займам Отражение на счетах сумм процентов по кредитам и займам, основной суммы долга. Отражение на счетах расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами кредиторами	**8**
Тема 12 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	**Содержание:** Изучение порядка проведения инвентаризации в организации Изучение подготовительных мероприятий к инвентаризации Отражение на счетах результатов инвентаризации	**8**
Тема 13 Инвентаризация	**Содержание:** Составление инвентаризационных описей	**8**

отдельных видов имущества и финансовых обязательств	Составление сличительных ведомостей по результатам инвентаризации. Оформление ведомостей учета результатов, выявленных в ходе инвентаризации	
Тема 14 Нормативное регулирование налогообложения и налогового учета	**Содержание:** Подбор и изучение нормативных и законодательных актов, положений по бухгалтерскому учёту, применяемых в организации. Изучение изменений в налоговом законодательстве РФ. Подбор дополнительной литературы для выполнения выпускной квалификационной работы	**4**
Тема 15 Осуществление налогового учета в организации	**Содержание:** Классификация разниц согласно ПБУ 18/02. Постоянные разницы. Вычитаемые и налогооблагаемые разницы. Определение временных вычитаемых разниц в налоговом учете. Исчисление ОНА, ОНО Формирование учетной политики для целей налогообложения. Сравнение бухгалтерского и налогового учета	**4**
Тема 16 Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам	**Содержание:** Порядок расчета авансовых платежей по уплачиваемым налогам и сборам Порядок исчисления федеральных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам Порядок исчисления региональных налогов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам Порядок исчисления местных налогов и сборов за налоговый период по уплачиваемым налогам и сборам Порядок составления платежных поручений по перечислению налогов и сборов и отражение в учете уплачиваемых налогов и сборов Порядок составления и представления уточненной (корректировочной) налоговой отчетности.	**4**
Тема 17 Организация расчетов с внебюджетными фондами.	**Содержание:** Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний Порядок расчета страховых взносов в ПФ РФ, ФФОМС, ФСС РФ, ФСНС и отчетность во внебюджетные фонды Порядок расчета страховых взносов в и отчетность во внебюджетные фонды. Порядок составления платежных поручений по перечислению страховых взносов и отражение в учете уплачиваемых страховых	**4**

	взносов.	
Тема 18 Процедуры, предшествующие заполнению форм бухгалтерской отчетности	**Содержание:** Ознакомление с хозяйственной деятельностью предприятия Заполнение журнала хозяйственных операций за отчетный период. Составление шахматной и оборотно-сальдовой ведомости за отчетный период. Выявление финансового результата хозяйственной деятельности организации за отчетный период.	**4**
Тема 19 Составление форм бухгалтерской (финансовой) отчетности	**Содержание:** Составление Бухгалтерского баланса за отчетный период. Составление Отчета о финансовых результатах за отчетный период. Составление приложений к отчетности	**4**
Тема 20 Составление отчетности во внебюджетные фонды	**Содержание:** Составление формы № 4 ФСС «Расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения» за отчетный период и форм отчетности в Пенсионный фонд за отчетный период.	**4**
Тема 21 Общая оценка структуры имущества организации и его источников по показателям баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса	**Содержание:** Счетная проверка бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. Составление сравнительного аналитического баланса. Оценка структуры имущества организации и его источников по показателям сравнительного аналитического баланса. Анализ ликвидности баланса путем сопоставления средств по активу, сгруппированных по степени их убывающей ликвидности, с обязательствами по пассиву, сгруппированными в порядке возрастания сроков их погашения. Расчет и оценка финансовых коэффициентов платежеспособности.	**4**
Тема 22 Оценка несостоятельности (банкротства) организации. Анализ показателей финансовой устойчивости	**Содержание:** Анализ уровня и динамики финансовых результатов Методическому оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса. Диагностика банкротства по системе Бивера. Расчет и оценка финансовых показателей рыночной устойчивости.	**4**
Тема 23 Методология проведения аудита	**Содержание:** Аудит учета денежных средств. Аудиторская проверка расчетных и кредитных	**4**

	операций. Аудиторская проверка соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда. Подготовка отчета по практике	
Всего		**144**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики реализуется в организациях, на предприятиях различных форм собственности, как правило, в отделах бухгалтерии, а также в лаборатории «Учебная бухгалтерия», которая оснащена:

учебные места, рабочее место преподавателя, персональные компьютеры с выходом в интернет, автоматизированное рабочее место преподавателя (сервер), магнитно-маркерная доска, принтер, сканер, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Программное обеспечение:

Windows Professional 10 Russian Upgrade OLP NL AcademicEdition;

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro;

1С:Предприятие 7.7 (сеть) Бухгалтерский учет. Типовая конфигурация + ИТС USB;

Google Chrome – Интернет-браузер;

Opera – Интернет-браузер;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF;

7-ZIP – архиватор.

Реализация производственной (преддипломной) практики предполагает выполнение работ и дублирование обязанностей на рабочих местах бухгалтерии действующих коммерческих и промышленных предприятий, организаций оснащенных:

1.компьютером с лицензионным программным обеспечением;

2.калькулятором.

3.многофункциональным устройством (МФУ) или принтером, сканером, копиром, факсом.

Требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности должны соответствовать необходимым правилам и нормам.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы практики

Для реализации программы обучающийся может использовать библиотечный фонд института, имеющий печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе, в том числе при проведении производственной практики.

3.2.1 Печатные и электронные издания

Нормативная литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».

3. Закон РФ от 13.05.1992 № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка представления государственной статистической отчетности».

4. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».

5. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»).

6. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)».

7. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)»

8. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)».

9. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01».

10. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01».

11. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)».

12. Приказ Минфина России от 13.12.2010 № 167н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010)».

13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99».

14. Приказ Минфина России от 06.05.1999 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99».

15. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)».

16. Приказ Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010)».

17. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000».

18. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)».

19. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)».

20. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 № 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02».

21. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02».

22. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02».

23. Приказ Минфина России от 10.12.2002 № 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02».

24. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03»

25. Приказ Минфина России от 28.06.2010 № 63н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010)».

26. Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011)».

27. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011)».

28. Приказ Минфина РФ от 20.05.2003 № 44н «Об утверждении Методических указаний по формированию бухгалтерской отчетности при осуществлении реорганизации организаций».

3.2.2. Основная литература:

1. Брыкова, Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Брыкова Н.В. — Москва : КноРус, 2018. — 266 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-05656-1. — URL: https://book.ru/book/924215.

3.2.3. Электронные ресурсы:

1) www.book.ru

3.2.4. Дополнительные источники:

1. Стексова, Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах. : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : Русайнс, 2019. — 77 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-2029-2. — URL: https://book.ru/book/932613.

2. Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. : учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 185 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07329-2. — URL: https://book.ru/book/932176.

3. Мерцалова, А.И. Учет и операционная деятельность в кредитных организациях: кассовые, расчетные, депозитные и кредитные операции : учебное пособие / Мерцалова А.И. — Москва : КноРус, 2016. — 256 с. — ISBN 978-5-390-00463-0. — URL: https://book.ru/book/920564.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчета студента.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

Профессиональные компетенции:

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции	Методы оценки
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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 в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация

	организации.		сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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.	
	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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.	
	ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Практический опыт: в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.	
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация

финансовых обязательств организации	счетов бухгалтерского учета;		сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризаци и активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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;	
	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: : 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;	
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных 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;	
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризаци и финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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; проводить выверку финансовых обязательств; 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; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи	

		ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);	
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и	

		оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	
ВД.3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:	ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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";	
	ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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	
	ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**.**	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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, Фонды обязательного медицинского страхования; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление	

		сумм по страховым взносам в ФНС России и 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 8 профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;	
	ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	**Практический опыт:** в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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 пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа	
ВД.4 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;	**Практический опыт:** в участии счетной проверке бухгалтерской отчетности	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;	

	ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности; в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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.	
	ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН),	**Практический опыт:** в применении налоговых льгот; в разработке учетной политики в целях налогообложения; в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная

	отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;		аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;	
	ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	**Практический опыт:** в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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;	
	ПК. 4.5. Принимать участие в	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее	Текущий контроль в форме проверки результатов

	составлении бизнес-плана;	платежеспособности и доходности;	выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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);	
	4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	**Практический опыт:** в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: 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; 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; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;	
	ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	**Практический опыт:** в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;	
ВД Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ПК 1.1 – ПК 1.4	**Практический опыт:** в выполнении работ по должности «Кассир», документировании хозяйственных операций	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
		Умения: применять на практике постановления, распоряжения,	

		приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; заполнять формы кассовых и банковских документов; соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; передавать денежные средства инкассаторам; составлять кассовую отчетность; составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; принимать и выдавать денежные средства в	

		иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; работать за кассовыми аппаратами различных видов, производить расчет с покупателями за кассовой машиной; снимать дневной и вечерний отчет с помощью контрольно-кассовых аппаратов, пользоваться сканером кассовой машины. определять платежеспособные и неплатежеспособные денежные знаки; обеспечивать сохранность денежных средств; подсчитывать стоимость покупок, производить товарные вычисления, определять вес тары; производить вычисления с регистром памяти на микрокалькуляторе; исчислять проценты на микрокалькуляторе; осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с покупателями при оплате работ и услуг предприятия; соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.	

Общие компетенции:

Код ОК	Наименование компетенции	Показатели освоения компетенции (знания, умения)	Методы оценки
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	**Умения:** распознавать задачу и проблему в профессиональном и социальном контексте; анализировать задачу и проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная

		профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная

			аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 08	Использовать	**Умения:** использовать	Текущий контроль в

	средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в Процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности)	форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ОК 11	Использовать знания по финансовой	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;	Текущий контроль в форме проверки

	грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования.	результатов выполнения заданий практики. Отчет по производственной (преддипломной) практике. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

Приложения

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Направление

Просим принять студента_____

_____ курс _____ группа _____ для прохождения производственной практики (преддипломной)

сроком на _____недель с «___» _____20__ г. по «___» _____20__ г.

_____
(наименование организации, предприятия)

Руководитель практики от института
_____/_____/_____/тел._____
Должность подпись Ф.И.О.

Студент-практикант_____/_____/тел._____

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (преддипломную)

для _____

(ФИО обучающегося полностью)

обучающегося ___ курса по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

учебная группа _____

Место прохождения практики: _____
_____,
адрес организации: _____
_____

(указывается полное наименование структурного подразделения Института / профильной организации и её структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Целью производственной практики (преддипломной) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта под руководством специалистов предприятия (организации, учреждения); изучение объекта исследования, подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Важнейшими **задачами** практики являются:

1) формирование общих и профессиональных компетенций;

2) приобретение практического опыта под руководством специалистов предприятия;

3) сбор, обобщение и анализ практического материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

2) приобретение более глубоких профессиональных навыков, необходимых при решении конкретных профессиональных задач в освоении определенного вида профессиональной деятельности, установленном образовательным стандартом.

Задание на производственную практику (преддипломную)

1. Вводный инструктаж, ознакомление с правилами по технике безопасности.

2. Краткая характеристика организации, ознакомление с хозяйственной деятельностью организации, изучить нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерской отчетности в организации.

3. Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятии. Изучить учётную политику предприятия.

4. Изучить ведение бухгалтерского учета денежных средств в кассе и на расчетных счетах, материально-производственных запасов, основных средств и нематериальных активов.

5. Учет затрат на производство продукции, ее себестоимости и учет готовой продукции, ее реализация.

6. Изучение ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.

7. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.

8. Нормативное регулирование налогообложения и налогового учета и осуществление налогового учета в организации.

9. Выполнение работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.

10. Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, оценка его несостоятельности (банкротства).

11. Оформление отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, подпись)	(Ф.И.О. руководителя практики от Института, подпись)
«___»_____20___г.	«___»_____20___г.

Приложение 3

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

_____

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Код и наименование профессиональных компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций			
		2	3	4	5
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.					
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.					
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.					
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.					
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;					
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;					
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;					
ПК 2.4. Отражать в					

бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;					
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;					
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;					
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля					
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней					
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям					
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы					
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям					
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое					

положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период					
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки					
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки					
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности					
ПК. 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана					
ПК 4.6. Анализировать финансово- хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков					
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.					

Программа производственной (преддипломной) практики освоена с оценкой _____.

Руководитель практики от организации
_____ ФИО
Подпись
Дата
МП

Руководитель практики от института
_____ ФИО
Подпись
Дата
МП

Приложение 4

Характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной)

_____

фамилия, имя, отчество обучающегося

группа _____, курс _____, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Место проведения практики:

Сроки прохождения практики:

Во время прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся

_____

(Ф.И.О)

выполнял следующие виды работ _____

_____

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся

_____

(Ф.И.О)

проявил себя как _____

_____

_____.

В процессе прохождения производственной практики (преддипломной) были сформированы общие компетенции

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

и профессиональные компетенции:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

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

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

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК. 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана

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

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

Программа практики выполнена_____

(*полностью /не полностью*)

Обучающийся заслуживает оценки _____.

Руководитель практики
от организации ФИО

подпись

Дата
МП

Приложение 5

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ДНЕВНИК
о прохождении производственной практики (преддипломной)

обучающимся очной формы обучения _____ курса

_____
ФИО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20_ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Дата	Содержание этапов практики	Отметка о выполнении /не выполнении
	Вводный инструктаж, ознакомление с правилами по технике безопасности.	выполнено
	Краткая характеристика организации, ознакомление с хозяйственной деятельностью организации.	выполнено
	Изучить нормативно-правовое регулирование формирования бухгалтерской отчетности в организации.	выполнено
	Изучить организацию бухгалтерского учета на предприятии.	выполнено
	Изучить учётную политику предприятия.	выполнено
	Изучить ведение бухгалтерского учета денежных средств в кассе и на расчетных счетах, материально-производственных запасов, основных средств и нематериальных активов.	выполнено
	Учет затрат на производство продукции, ее себестоимости и учет готовой продукции, ее реализация.	выполнено
	Изучение ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.	выполнено
	Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.	выполнено
	Нормативное регулирование налогообложения и налогового учета и осуществление налогового учета в организации.	выполнено
	Выполнение работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности.	выполнено
	Анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, оценка его несостоятельности (банкротства).	выполнено
	Оформление отчета по практике.	выполнено

Практикант _____

ФИО, подпись

Приложение 6

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики (преддипломной)

обучающимся очной формы обучения _____ курса

_____
ФИО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Даты прохождения практики

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20_ г.

на базе организации _____
(полное юридическое название)

Руководитель практики от института _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики
от организации _____
(дата, подпись) (должность, Ф.И.О.)

Видное 20__