


Красноярский финансово-экономический колледж-
филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения
высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно - производственной работе
 С.А.Авдеева
« 04 » марта 2016 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
специальность СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая и углубленная подготовка)

г. Красноярск, 2016

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

Разработчик:


Еремина Вера Александровна - преподаватель Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рабочая программа производственной практики рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии финансовых дисциплин.

Протокол № 7 от «03» 03 2016г.

Председатель Арча Н.С.Арчемашвили

Рабочая программа рассмотрена и одобрена


Золотухина Ю.С. (главный бухгалтер ООО Охранное бюро «Ланс»)

От «03» 03 2016г.

Рецензенты:

Золотухина Ю.С., главный бухгалтер ООО Охранное бюро «Ланс.

Арчемашвили Наталья Семеновна - председатель цикловой комиссии финансовых дисциплин, преподаватель высшей квалификационной категории Филиала Финуниверситета.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	4
2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.....	11
3. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики.	15
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики.....	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

Задачами практики являются:

- 1) изучение деятельности конкретного учреждения, организации: знакомство с его нормативными документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность, с его основными экономическими показателями,
- 2) освоение методов бухгалтерской и экономической работы,
- 3) углубление приобретённого практического опыта:
 - анализ финансово-хозяйственной деятельности учреждения, организации,
 - умение давать оценку и принимать экономически обоснованные решения, направленные на повышение эффективности работы учреждения, организации.
- 4) осуществлять сбор и обработку необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.2. Требования к результатам освоения практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций (базовая подготовка):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ЕСН заменен страховыми взносами в связи с отменой гл.24 НК РФ и вступлением в силу Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный

фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»).

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

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций (углубленная подготовка):

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки. (ЕСН заменен страховыми взносами в связи с отменой гл.24 НК РФ и вступлением в силу Федерального закона от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»).

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

ПК 5.1. Организовывать налоговый учет.

ПК 5.2. Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета.

ПК 5.3. Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.4. Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов и сборов, обязательных для уплаты.

ПК 5.5. Проводить налоговое планирование деятельности организации.

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на проверку обучающегося готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно - правовых форм.

По окончании практики обучающийся сдаёт характеристику организации являющейся базой преддипломной практики, аттестационный лист, и вторую главу выпускной квалификационной работы.

1.3. База практики

Базы практики должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать профилю специальности;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой обучающихся.

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение обучающимися функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности.

1.4. Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка) осуществляют преподаватели цикловой комиссии профессионального цикла указанной специальности.

Обучающимся всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация – база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе. Производственная (преддипломная) практика проводится в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и колледжем.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления обучающихся на производственную (преддипломную) практику.

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение об организации и проведении учебной и производственной практики обучающихся Красноярского филиала Финуниверситета (приложение №17 к приказу от «30» августа 2013г. № 206-уч);
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка);
- календарный учебный график по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка);
- договоры с организациями по проведению практики;
- приказ о распределении обучающихся по базам практики;
- индивидуальные задания для обучающихся (согласно темы ВКР).

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;

- осуществление руководства практикой;
- контролирование реализации программы и условий проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

Перед началом практики обучающийся должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от заместителя директора по учебно-производственной работе в принимаемую организацию направление;
- получить от руководителя ВКР от колледжа индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации.

В ходе прохождения производственной (преддипломной) практики в организациях обучающийся обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем ВКР от колледжа;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации и бухгалтерской службы;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- собирать документы и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы (второй главы);
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в организации;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы обучающихся и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающиеся представляют в колледж характеристику от организации, являющейся базой практики, аттестационный лист и отчет в виде второй главы ВКР.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, выставляемый руководителем практики ВКР от учебного заведения и дифференцированный зачет от работодателя, которые выставляются в сводную ведомость успеваемости по производственной (преддипломной) практике.

Обучающиеся, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объёме четырёх недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Объём производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часа (4 недели)
в том числе:	
Экономическая характеристика объекта исследования	40
Финансово-кредитные отношения и отчётность организации	50
Индивидуальное задание	48
Итоговая аттестация	6

2.2. Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объём часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Организационное занятие	Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации и выполнения второй главы ВКР.	2	1
Раздел 1 Экономическая характеристика объекта исследования		38	
Тема 1.1 Общая организационная характеристика организации	<i>Виды работ</i> Необходимо рассмотреть следующие вопросы: дата создания; организационно-правовая форма; отраслевая принадлежность; цели и задачи, которые реализует данная организация в процессе своей хозяйственной деятельности; характер формы собственности; миссия организации. Рассмотреть существующую систему управления.	18	3
	<i>Отчётная документация</i> Представить схемы управления организацией и его структурных подразделений.		
Тема 1.1 Экономическая характеристика организации	<i>Виды работ</i> Необходимо рассмотреть основные технико-экономические показатели деятельности предприятия и провести их анализ.	20	3
	<i>Отчётная документация</i> Заполнить таблицы и проанализировать полученные результаты.		
Раздел 2 Финансово-кредитные отношения и отчётность организации		50	
Тема 2.1 Изучение финансовой отчётности	<i>Виды работ</i> Необходимо ознакомиться с учётной политикой организации, инструкциями и положениями по организации бухгалтерского учёта, составлению финансовой отчётности. Изучить формы бухгалтерского баланса, отчёта о финансовых результатах и приложений к ним. Ознакомиться с аудиторским заключением (если имеется).	30	3

	Отчётная документация		
	Бухгалтерская (финансовая) отчётность. Проанализировать динамику основных финансовых показателей организации.		
Тема 2.2 Финансово-кредитные отношения организации	Виды работ Необходимо ознакомиться с практикой взаимоотношений организации с налоговым органом. При расчёте налогов, выплачиваемых организацией, следует обратить внимание на объекты налогообложения, правильность исчисления налогооблагаемой базы, применения ставок налога, налоговые вычеты, порядок их применения. Ознакомление с практикой взаимоотношений организации с обслуживающим банком: изучение договора на расчётно-кассовое обслуживание между организацией и банком, порядка получения и инкассации наличных денег, оформления платёжных документов, получения кредита. Следует ознакомиться с порядком открытия расчётного и валютного (если есть) счетов, кредитными договорами, их условиями, изучить применяемые формы безналичных расчётов.	20	3
	Отчётная документация		
	Налоговые декларации и кредитные договора, краткий их анализ.		
Раздел 3 Индивидуальное задание			
Тема 3.1 Тема ВКР обучающегося	Виды работ Выполнение работ, связанных с выполнением второй части выпускной квалификационной работы.	48	3
	Отчётная документация Вторая глава ВКР.		
Итоговая аттестация	Сдача второй главы выпускной квалификационной работы.	6	
	всего	144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.3 Индивидуальное задание обучающемуся

Индивидуальное задание, представляемое обучающемуся, соответствует его теме ВКР и включает вопросы, раскрывающие теоретические аспекты исследуемой проблемы и сбор информации для написания второй части выпускной квалификационной работы.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов

Основные источники:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с изм. и доп.), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ (с изм. и доп.).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Бюджетный кодекс Российской Федерации 31 июля 1998 года № 145-ФЗ (с изм. и доп.).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ (с изм. и доп.).
4. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп.).
8. Федеральный закон от 08 декабря 2003 г. № 164-ФЗ «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» (с изм. и доп.).
9. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в российской федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (с изм. и доп.).
10. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. № 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг» (с изм. и доп.).
11. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (с изм. и доп.).
12. Федеральный закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации» (с изм. и доп.).
13. Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» (с изм. и доп.).
14. Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (с изм. и доп.).
15. Федеральный закон от 10 июля 2002 г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (с изм. и доп.).

16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению, утвержден приказом Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. № 94н (с изм. и доп.).

17. Указание от 11 марта 2014 г. № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. № 106н (с изм. и доп.).

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изм. и доп.)

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально производственных запасов» ПБУ 5/01, утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н (с изм. и доп.).

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н (с изм. и доп.).

22. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утверждено приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 32н (с изм. и доп.).

23. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99, утверждено приказом Минфина РФ от 06 мая 1999 г. № 33н (с изм. и доп.)

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н (с изм. и доп.).

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н (с изм. и доп.).

26. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 июля 2002 г. № 66н (с изм. и доп.).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 115н (с изм. и доп.).

28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. №126н (с изм. и доп.).

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. №114н (с изм. и доп.).

30. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июля 1999 г. №43н (с изм. и доп.).
31. Богатая И.Н., Хахонова Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет М: Кнорус, 2011.
32. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет Ростов – на Дону: Феникс, 2015.
33. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации М: Издательский центр «Академия», 2014.
34. Гомола А.И. Бухгалтерский учет М: Издательский центр «Академия», 2011.
35. Горфинкель В.Я. Экономика предприятия: Тесты, задачи, ситуации; учебное пособие – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
36. Губина О.В. Губин В. Е. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник/ - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014.
37. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет М: М: Издательский центр «Академия», 2013.
38. Ковалева В.В. Финансовый менеджмент. Конспекты лекций с задачами и тестами: учебное пособие – М.: «Проспект», 2011.
39. Кузнецов Б.Т. Инвестиции (Электронный ресурс): электронный учебник/. - 2-е изд.- Электрон.дан.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2011.
40. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет М: Издательский центр «Академия», 2013.
41. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет М: ИД «Форум» Инфра-М, 2013.
42. Молчанов С.С. Налоги: расчет и оптимизация. 4- е изд., перераб. и доп. – М.: Эксмо, 2011.
43. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: учебник для ссузов – М.: Юрайт, 2011.
44. Поляк Г.Б.Налоги и налогообложение : учебник и практикум для СПО / под ред. Г, Б, Поляка, — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2015. - 474 с.
45. Пястолов С. М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебник для студентов среднего специального образования, М: Академия, 2011.
46. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г. В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М , 2012.
47. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет практикум М: ИД «Форум» Инфра - М, 2011.
48. Сафронов Н.А. Экономика организации (предприятия): учебник/под ред. Н.А.Сафронова. – М.: ИНФРА-М, 2014.
49. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие 9-е изд., перераб. - М.: Издательский центр «Академия», 2013.

50. Тарасова В.Ф. Налоги и налогообложение: учебник - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2012 .

51. Черник Д.Г., Шмелев Ю.Д. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Н23 под ред. Д. Г. Черника, Ю. Д. Шмелева — 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2015. - 495 с.

52. Чечевицына Л. Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебник – 6-е издание, перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2013 (Среднее профессиональное образование).

Интернет- ресурсы:

1. Российская торговая система www.rts.ru.
2. Банк России www.cbr.ru.
3. Федеральная служба по финансовым рынкам www.fcsm.ru.
4. Министерство финансов РФ www.minfin.ru.
5. Госкомстат России www.gks.ru.
6. Инвестиционная компания «Финанс-аналитик» www.finam.ru.
7. Эксперт www.expert.ru.
8. Рынок ценных бумаг www.rcb.ru.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем ВКР в процессе выполнения обучающимися работ в организации и сдачи обучающимся второй главы выпускной квалификационной работы.

Результаты практики	Формы и методы контроля результатов обучения
<i>Углубленный приобретённый практический опыт:</i>	<i>Формы контроля обучения:</i>
- исследования уставных документов и существующей системы управления в организации	- представить схемы управления организации и его структурных подразделений
- исследования финансово-кредитных отношений организации	- краткий анализ налоговых деклараций и кредитных договоров
- анализа технико-экономических показателей деятельности организации	- представить таблицы анализа технико-экономических показателей
- анализа динамики основных финансовых показателей организации по данным бухгалтерской отчётности	- представить таблицы анализа динамики финансовых показателей организации
<i>Освоенные умения:</i>	<i>Методы контроля</i>
- работать с учредительными документами и нормативно-правовыми актами объекта исследования,	- представить учредительные документы и перечень нормативных документов используемых организацией
- работать с налоговыми декларациями и кредитными договорами	- представить налоговые декларации и кредитные договора
- осуществлять сбор и обработку необходимой информации для выполнения второй главы ВКР	- проверка выполненной второй главы выпускной квалификационной работы

Требования к подготовке и написанию второй главы ВКР отражены в Методических рекомендациях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы обучающихся, утвержденные заместителем директора по учебной работе колледжа.