

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

БЛАГОВЕЩЕНСКИЙ ФИЛИАЛ ФИНУНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
производственной работе

 Е.М. Шматковская
« 22 » июня 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (преддипломная)

по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

201 8 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.06 «Финансы».

Организация – социальный партнер Благовещенского филиала Финуниверситета – АО «Покровский рудник»

Разработчик:

Белова Ю.В. – преподаватель высшей квалификационной категории ПЦК «Финансы и учет»

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметно-цикловой комиссии «Финансы и учет»

Протокол № 11 от «20» июня 2018 г.

Председатель  /Ю.В. Белова/

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

Зам. генерального директора по финансам АО «Покровский рудник»

 /О.А. Исакова /

от «20» июня 2018 г.



Рецензенты:

Исакова О.А., зам. генерального директора по финансам АО «Покровский рудник»

Чалкина М.В., к.э.н., преподаватель высшей квалификационной категории Благовещенского филиала Финуниверситета

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАК- ТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	20

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (преддипломной):

- формирование у обучающихся практических умений (приобретение практического опыта) в рамках освоения профессиональных модулей образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с ФГОС СПО в части освоения квалификации бухгалтер,

и основных видов профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

- составление и использование бухгалтерской отчетности.

Преддипломная практика проводится после освоения всех видов профессиональной деятельности и изучения всех учебных дисциплин.

Преддипломная практика является обязательным этапом выполнения выпускной квалификационной работы.

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
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 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

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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
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
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
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
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
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 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

1.1.3. В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь	<p>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>разбираться в номенклатуре дел;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>проводить учет основных средств;</p> <p>проводить учет нематериальных активов;</p> <p>проводить учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>проводить учет материально-производственных запасов;</p> <p>проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>проводить учет текущих операций и расчетов;</p> <p>проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет кредитов и займов.</p>
знать	<p>общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</p> <p>понятие первичной бухгалтерской документации;</p>

	<p>определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p>
--	---

	<p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>
ВД 2	<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>
Иметь практический опыт	<p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>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; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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; 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; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;</p>

	<p>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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>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; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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; 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; составлять акт по результатам инвентаризации; 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); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регла-</p>

	ментов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ВД 3	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
иметь практический опыт	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
уметь	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</p> <p>выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>определять объекты налогообложения для исчисления, составлять расчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p>

	осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
знать	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), ИНН получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</p> <p>коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</p> <p>аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, администрируемые Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России);</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>
ВД 4	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
Иметь практический опыт	<p>составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p>

	<p>применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
Уметь	<p>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; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; 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; 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-</p>

	<p>планы); отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; закрывать учетные 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.</p>
Знать	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах,</p>

	<p>внебюджетных фондах и статистических органах; методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации; технологии расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль; основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>
--	---

1.2. Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (преддипломной):

Всего - 144 часов,

в том числе:

в рамках освоения ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации – 36 часов

в рамках освоения ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации – 36 часов

в рамках освоения ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами – 36 часов

в рамках освоения ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности – 36 часов

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Суммарный объем нагрузки, час.	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
ОК 01 – ОК 5 ОК 09- ОК 11. ПК 1.1- ПК 1.4.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разnosки данных сгруппированных документов в учетные регистры. 6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств. 11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. 	<p>Тема 1. Организация работы с документами</p> <p>Тема 2. План счетов бухгалтерского учёта</p> <p>Тема 3. Учет денежных средств в кассе расчетных и кредитных операций</p> <p>Тема 4. Учёт денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке</p> <p>Тема 5. Учёт кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке</p> <p>Тема 6. Учет основных средств</p> <p>Тема 7. Учёт нематериальных активов</p> <p>Тема 8. Учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Тема 9. Учёт финансовых вложений</p> <p>Тема 10. Учет материально-производственных запасов</p> <p>Тема 11. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</p> <p>Тема 12. Учет готовой продукции</p> <p>Тема 13. Учет дебиторской и кредиторской задолженности</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>2</p> <p>2</p>

		<p>Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p> <p>12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</p> <p>14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.</p> <p>15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.</p> <p>16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.</p> <p>17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.</p> <p>18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.</p> <p>19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.</p> <p>20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию и порядок оценки.</p> <p>21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.</p> <p>22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету</p>	
--	--	---	--

			<p>затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.</p> <p>23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.</p> <p>24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.</p> <p>25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.</p>		
ОК 01 – ОК 5 ОК 09- ОК 11. ПК 2.1- ПК 2.7.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	36	<ol style="list-style-type: none"> 1. Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда; 2. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности; 3. Расчет сумм удержаний из заработной платы; 4. Составить расчетно-платежную ведомость; 5. Распределить заработную плату по направлению затрат; 6. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда; 7. Оформить депонированную заработную плату. 8. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности; 9. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по прочим видам деятельности; 10. Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы»; 11. Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы 	<p>Тема 1. Учет труда и заработной платы. 8</p> <p>Тема 2. Учет кредитов и займов. 2</p> <p>Тема 3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования. 2</p> <p>Тема 4. Учет финансовых результатов. 8</p> <p>Тема 5. Организация проведения инвентаризации. 2</p> <p>Тема 6. Инвентаризация внеоборотных активов. 2</p> <p>Тема 7. Инвентаризация оборотных активов. 4</p> <p>Тема 8. Инвентаризация расчетов. 4</p> <p>Тема 9. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов. 2</p> <p>Тема 10. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей. 2</p>	

			<p>налога на прибыль;</p> <p>12. Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль;</p> <p>13. Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>14. Составлять корреспонденцию счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм;</p> <p>15. Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала;</p> <p>16. Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>17. Ознакомиться с порядком кредитования организации;</p> <p>18. Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов;</p> <p>19. Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>20. Принять участие в проведении инвентаризации;</p> <p>21. Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации;</p> <p>22. Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации;</p> <p>23. Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости;</p> <p>24. Составить акт по результатам инвентаризации;</p> <p>25. Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения;</p> <p>26. Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <p>-по естественной убыли;</p> <p>-по вине материально-ответственных лиц;</p> <p>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</p> <p>27. Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p>		
ОК 01 – ОК 5 ОК 09- ОК	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджете-	36	<p>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>2. Определение результатов хозяйственной деятельности</p>	Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным	

<p>11. ПК 3.1- ПК 3.4.</p>	<p>том и внебюджет- ными фондами</p>	<p>за отчетный период. 3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. 4. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. 5. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. 6. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. 7. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 8. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. 9. Заполнение налоговых деклараций по НДС. 10. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. 11. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. 12. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. 13. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. 14. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. 15. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. 16. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. 17. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. 18. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. 19. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. 20. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. 21. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. 22. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. 23. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. 24. Заполнение платежных поручений по уплате налога на</p>	<p>налогам и сборам Тема 1.2 Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами</p>	<p>12 12 12</p>
------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------

			<p>имущество организаций.</p> <p>25. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам.</p> <p>26. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам.</p> <p>27. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p> <p>28. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>29. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>30. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p> <p>31. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>32. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>33. Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>34. Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>35. Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>36. Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>		
<p>ОК 01 – ОК 5</p> <p>ОК 09- ОК</p> <p>11.</p> <p>ПК 4.1- ПК</p> <p>4.7.</p>	<p>ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	36	<p>1. Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни.</p> <p>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>3. Закрытие учетных бухгалтерских регистров.</p> <p>4. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: актива бухгалтерского баланса.</p> <p>5. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>6. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p>	<p>Тема 1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Тема 2. Организация работы по составлению налоговой и статистической отчетности</p> <p>Тема 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>12</p> <p>4</p> <p>20</p>

			<p>отчета о финансовых результатах.</p> <p>7. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета об изменениях капитала.</p> <p>8. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: отчета о движении денежных средств.</p> <p>9. Заполнение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности: пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>10. Составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>11. Отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета.</p> <p>12. Внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>13. Освоение новых форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>14. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета.</p> <p>15. Заполнение налоговых деклараций по федеральным налогам и сборам.</p> <p>16. Заполнение налоговых деклараций по региональным налогам и сборам.</p> <p>17. Заполнение налоговых деклараций по местным налогам и сборам.</p> <p>18. Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам.</p> <p>19. Заполнение расчета по страховым взносам в ФНС России.</p> <p>20. Заполнение расчета по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>21. Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>22. Определение оценки структуры активов и пассивов по показателям баланса.</p> <p>23. Определение результатов общей оценки активов и их источников по показателям баланса.</p> <p>24. Расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса.</p> <p>25. Расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности.</p> <p>26. Расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации.</p> <p>27. Расчет и анализ показателей финансовой устойчивости.</p>	
--	--	--	--	--

			<p>28. Расчет и анализ показателей деловой активности.</p> <p>29. Расчет показателей финансового цикла.</p> <p>30. Определение и анализ уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности.</p> <p>31. Определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p> <p>32. Расчет и анализ показателей рентабельности.</p> <p>33. Расчет и анализ состава и движения собственного капитала.</p> <p>34. Расчет и оценка чистых активов.</p> <p>35. Анализ поступления и расходования денежных средств.</p> <p>36. Определение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p>		
	Всего:	144			

2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и тем меж-дисциплинарные курсы, темы	Содержание практики	Объем часов
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		36
Тема 1. Организация работы с документами	Содержание	
	1.Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. 2.Прием и регистрация документов Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	2
Тема 2. План счетов бухгалтерского учёта	Содержание	
	Ознакомление с рабочим планом счетов	2
Тема 3. Учет денежных средств в кассе расчетных и кредитных операций	Содержание	
	1.Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. 2.Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов 3.Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов 4.Учет переводов в пути. Журнал-ордер № 1, ведомость № 1, порядок их заполнения	4
Тема 4. Учёт денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	
	1.Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. 2.Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. 3.Журнал-ордер №2, ведомость №2 порядок их заполнения. Аналитический учет операций по расчетным счетам. 4.Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях	2
Тема 5. Учёт кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание	2
Тема 6. Учет основных средств	Содержание	4
	1.Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств 2.Учет поступления, выбытия и аренды основных средств 3.Амортизация основных средств и ее учет.	
Тема 7. Учет нематериальных активов	Содержание	2

	1.Учет поступления и выбытия нематериальных активов 2.Амортизация нематериальных активов	
Тема 8. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание 1.Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2». 2. Учет долгосрочных инвестиций с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2». 3. Оценка долгосрочных инвестиций	2
Тема 9. Учёт финансовых вложений	Содержание 1.Порядок ведения и отражение в учете финансовых вложений с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2». 2. Учет финансовых вложений с применением бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2». 3. Оценка финансовых вложений.	2
Тема 10. Учет материально-производственных запасов	Содержание 1.Оценка материально - производственных запасов 2.Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов 3.Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии 4.Синтетический учет материально - производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов	4
Тема 11. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание 1.Синтетический и аналитический учет затрат основного производства 2.Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Распределение услуг вспомогательных производств. 3.Учет непроизводственных расходов и потерь 4.Оценка и учет незавершенного производства.	6
Тема 12. Учет готовой продукции	Содержание. 1 Оценка и синтетический учет готовой продукции 2.Документальное оформление движения готовой продукции 3.Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг 4.Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2
Тема 13. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание 1.Оценка и синтетический учет готовой продукции 2.Документальное оформление движения готовой продукции 3.Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг 4.Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		36
Тема 1. Учет труда и заработной платы.	Содержание	8

	<p>Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). Расчета средней заработной платы для начисления отпускных. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.</p>	
Тема 2. Учет кредитов и займов.	Содержание	2
	<p>Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.</p>	
Тема 3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Содержание	2
	<p>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала.</p>	
Тема 4. Учет финансовых результатов.	Содержание	8
	<p>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование, создание резервов по сомнительным долгам. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности. Учет прочих доходов и расходов.</p>	
Тема 5. Организация проведения инвентаризации.	Содержание	2
	<p>Формирование пакета нормативных документов проведения инвентаризации. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	
Тема 6. Инвентаризация внеоборотных активов.	Содержание	2
	<p>Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок).</p>	
Тема 7. Инвентаризация оборотных активов.	Содержание	4
	<p>Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства. Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете.</p>	
Тема 8. Инвентаризация расчетов.	Содержание	4
	<p>Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете.</p>	

Тема 9. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов.	Содержание Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.	2
Тема 10. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	Содержание Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	2
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		36
Тема 1.1 Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам	Содержание 1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. 2. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. 3. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет. 4. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 5. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДС, подлежащей уплате в бюджет. 6. Заполнение платежного поручения по уплате НДС. 7. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы акциза, подлежащей уплате в бюджет. 8. Заполнение платежного поручения по уплате акцизов. 9. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на прибыль организации, подлежащей уплате в бюджет. 10. Заполнение платежного поручения по уплате налога на прибыль организаций в бюджет. 11. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы НДФЛ, подлежащей уплате в бюджет. 12. Заполнение платежного поручения по уплате НДФЛ в бюджет. 13. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы транспортного налога, подлежащей уплате в бюджет. 14. Заполнение платежного поручения по уплате транспортного налога в бюджет. 15. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы земельного налога, подлежащей уплате в бюджет. 16. Заполнение платежного поручения по уплате земельного налога в бюджет. 17. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы налога на имущество организаций, подлежащей уплате в бюджет. 18. Заполнение платежного поручения по уплате земельного налога. 19. Определение налогооблагаемой базы и расчет суммы прочих налогов и сборов, подлежащей уплате в бюджет. 20. Заполнение платежного поручения по уплате налогов и сборов. 21. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. 22. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов.	12
Тема 1.2	Содержание	12

Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин. 2. Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. 3. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет. 4. Заполнение платежных поручений по перечислению налогов и сборов. 5. Определение размера пеней и штрафов, подлежащих уплате в бюджет. 6. Заполнение платежного поручения по уплате пеней и штрафов. 	
Тема 2.1 Организация расчетов с внебюджетными фондами	Содержание	12
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Определение облагаемой базы для расчета суммы страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 2. Заполнение платежного поручения по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды. 	
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности		36
Тема 1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание	12
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Состав бухгалтерской (финансовой) отчетности и общие требования к ней. 2. Порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности. 3. Подготовка к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности 4. Содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса. 5. Содержание и порядок формирования отчета о финансовых результатах. 6. Содержание и порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели 7. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели. 8. Содержание и порядок формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 9. Порядок составления и отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета. 10. Методы определения финансовых результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. 11. Процедура составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. 12. Правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций. <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок организации получения аудиторского заключения, подтверждающего достоверность бухгалтерской отчетности организации. 	
Тема 2. Организация работы по состав-	Содержание	4

<p>лению налоговой и статистической отчётности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению. Форма отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкции по их заполнению. 2. Формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению. 3. Сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики. 4. Содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. <ol style="list-style-type: none"> 1. Порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах. 	
<p>Тема 3. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Содержание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Процедуры анализа бухгалтерского баланса. 2. Порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса. 3. Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. 4. Порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса. 5. Процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса. 6. Порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности. 7. Состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) экономического субъекта. 8. Процедуры анализа показателей финансовой устойчивости. 9. Процедуры анализа отчета о финансовых результатах. 10. Принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технология расчета и анализа финансового цикла. 11. Процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности. 12. Процедуры анализа влияния факторов на прибыль. 13. Факторный анализ рентабельности 14. Оценка воздействия финансового рычага. 15. Источники финансирования активов. 16. Анализ состава и движения собственного капитала. 17. Расчет и оценка чистых активов. 18. Анализ движения денежных средств по данным отчетности. 19. Анализ наличия и движения нематериальных активов и основных средств. 20. Анализ наличия и движения финансовых вложений. 21. Анализ наличия и движения запасов. 22. Анализ дебиторской задолженности. 23. Анализ кредиторской задолженности. 24. Анализ оценочных обязательств, обеспечения обязательств и государственной помощи. 25. Организация работы при составлении бизнес-плана. 	<p>20</p>

	26. Анализ консолидированной отчетности. 27. Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками. Мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	
Промежуточная аттестация в форме комплексного дифференцированного зачета		ДЗК

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

4.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики предполагает наличие рабочего места обучающегося в финансовом отделе организации, учреждения

Оснащение бухгалтерии организации:

1. Оборудование практики:
 - инструктивный материал;
 - бланковый материал.
2. Инструменты и приспособления:
 - компьютер, принтер, сканер
3. Средства обучения:
 - АРМ бухгалтера организации, учреждения - базы практики
 - программа Налогоплательщик-ЮР, Налогоплательщик-НДФЛ, 1С: Предприятие 8.3

Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная практика проводится специалистами организации, учреждения - базы практики концентрировано в несколько периодов

Кадровое обеспечение образовательного процесса

- Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:
- устанавливает связь с руководителями практики от организаций;
 - разрабатывает задания на производственную практику;
 - проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с целью разъяснения целей, задач и содержания практики;
 - осуществляет контроль за ходом выполнения студентами заданий в период практики;
 - проводит индивидуальные консультации в ходе практики

- Требования к руководителям практики от организации:
- обеспечивает студентов необходимым нормативным и бланковым материалом;
 - участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе прохождения практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практик студентами, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практики в процессе самостоятельного выполнения обучающимися заданий, заполнении первичных документов, учетных регистров бухгалтерского и налогового учета, форм бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа деятельности организации. В результате освоения производственной практики в рамках профессиональных модулей обучающихся проходит аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Результаты обучения (освоенные умения (практический опыт) в рамках ВПД)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - владение методикой проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов; - знание правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - знание учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - владение методикой оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - знание правил заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - знание учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - знание особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой основных правил ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - знание учета поступления и выбытия основных средств; - знание учета амортизации основных средств; - знание особенностей учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - знание учета поступления и выбытия нематериальных активов и их амортизации; - знание учета материально-производственных запасов; - знание учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - владение методикой калькуляции себестоимости продукции; - знание учета готовой и реализованной продукции; - знание учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - знание учета расчетов с работниками по прочим операциям и расче- 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>

тов с подотчетными лицами	
<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой работы с нормативными документами по учету источников имущества организации; - качество оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - точность отражения в учете источников имущества организации 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - точность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - точность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - правильность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - правильность обобщения результатов инвентаризации 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - соблюдение правил оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; - владение методикой выявления задолженности, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета. 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - правильность определения налоговой базы по налогам; - правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности. - правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ; - правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> -правильность оформления платежных документов для перечисления налогов 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>
<ul style="list-style-type: none"> - правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ; - правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов 	<p>Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет</p>

- правильность оформления платежных документов для перечисления страховых взносов	Собеседование. Экспертная оценка отчета учебной практики Дифференцированный зачет
-правильность применения принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет
- составление квартальной и годовой бухгалтерской отчетности; - успешное освоение новых форм бухгалтерской отчетности	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет
- составление сведений по НДС, персонифицированная отчетность; - заполнение налоговой декларации, отчетных форм во внебюджетные фонды и органы гос. статистики.	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет
- правильность оценки имущественного положения и источников финансирования средств организации; - правильность анализа ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации; - правильность оценки финансовой устойчивости организации; - правильность анализа расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции; - правильность анализа доходов организаций; - правильность анализа финансовых результатов деятельности организации; - правильность анализа состава внеоборотных активов, их рентабельности	Собеседование. Экспертная оценка отчета производственной практики Дифференцированный зачет
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе освоения программы подготовки специалистов среднего звена
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по производственной практике

ФИО

обучающегося на _____ курсе по специальности СПО

38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"

код и наименование

Квалификация: «бухгалтер»

прошел(ла) производственную практику преддипломную

в объеме _____ час. с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

В организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ	Качество выполнения работ (нужное подчеркнуть)
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК 1.1)	низкое / среднее / высокое
Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учёта организации (ПК 1.2)	низкое / среднее / высокое
Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.3)	низкое / среднее / высокое
Формировать бухгалтерские проводки по учёту активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта (ПК 1.4)	низкое / среднее / высокое
Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (ПК 2.1)	низкое / среднее / высокое
Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения (ПК 2.2)	низкое / среднее / высокое
Проведение подготовки к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета (ПК 2.3)	низкое / среднее / высокое
Отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации (ПК 2.4)	низкое / среднее / высокое
Проведение процедур инвентаризации финансовых обязательств организации (ПК 2.5)	низкое / среднее / высокое
Осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов (ПК 2.6)	низкое / среднее / высокое
Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля (ПК 2.7)	низкое / среднее / высокое
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней (ПК 3.1)	низкое / среднее / высокое
Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по	низкое / среднее / высокое

расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.2)	
Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы (ПК 3.3)	низкое / среднее / высокое
Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям (ПК 3.4)	низкое / среднее / высокое
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период (ПК 4.1)	низкое / среднее / высокое
Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки (ПК 4.2)	низкое / среднее / высокое
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 4.3)	низкое / среднее / высокое
Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности (ПК 4.4)	низкое / среднее / высокое
Принимать участие в составлении бизнес-плана (ПК 4.5)	низкое / среднее / высокое
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков (ПК 4.6)	низкое / среднее / высокое
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков (ПК 4.7)	низкое / среднее / высокое

Руководитель практики: _____
(должность, ФИО) _____ " __ " _____ 20__ г.

Руководитель организации: _____ " __ " _____ 20__ г.
(ФИО)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА

 ФИО
 обучающегося на ____ курсе по специальности СПО
38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)"
 код и наименование
 Квалификация: «бухгалтер»
 прошел(ла) производственную практику преддипломную
 в объеме ____ час. с «____» _____ 201__ г. по «____» _____ 201__ г.
 В организации _____

 наименование организации, юридический адрес

Студент выбирает способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам (да / нет).

Осуществляет поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности (да / нет).

Планирует и реализовывает собственное профессиональное и личностное развитие (да / нет).

Работает в коллективе и команде, эффективно взаимодействует с коллегами, руководством, клиентами (да / нет).

Осуществляет устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста (да / нет).

Проявляет гражданско-патриотическую позицию, демонстрирует осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей (да / нет).

Использует информационные технологии в профессиональной деятельности (да / нет).

Пользуется профессиональной документацией на государственном и иностранном языках (да / нет).

Использует знания по финансовой грамотности, планирует предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере (да / нет).

Руководитель практики: _____
 (должность, ФИО)

_____ " " _____ 201__ г.
 Руководитель организации: _____ " " _____ 201__ г.

(ФИО)

М.П.