

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 09.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)

Рассмотрено и одобрено на заседании методического совета
« ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено и одобрено на заседании предметно-цикловой комиссии общепрофессиональных,
финансовых и учётных дисциплин и междисциплинарных курсов

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель предметно-цикловой комиссии: _____ /Озерова И.И./

Оглавление

1. Общее положение.....	4
2. Общая организация и проведение практики	4
3. Содержание производственной практики.....	5
4. Дорожная карта подготовки и проведения практик	14
6. Особенности организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.....	15

1. Общее положение

Одним из главных требований к подготовке специалистов среднего звена в рыночной экономике является их связь с практикой, знание конкретных задач и проблем будущей практической деятельности.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

В соответствии с требованиями п.2.10 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) предусматривает следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.

Программы практик являются составной частью ППССЗ, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Производственная практика по профилю специальности направлена на приобретение практического опыта работы и реализуется в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, и проводится в коммерческих банках на договорной основе.

Производственная преддипломная практика направлена на углубление профессионального опыта и проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности. За время прохождения производственной преддипломной практики студент должен собрать материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Общая организация и проведение практики

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разработанными филиалом.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между филиалом и этими организациями.

В организации и проведении практики участвуют филиал и организация.

Филиал:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики в организациях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный мате-

риал прохождения практики.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, осваивающие ППСЗ в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют индивидуальное задание;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от филиала и от организации. Руководство преддипломной практикой осуществляет руководитель выпускной квалификационной работы. Индивидуальное задание на преддипломную практику выдается в рамках темы дипломного проекта (работы).

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Во время преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Сроки проведения практики устанавливаются филиалом в соответствии с ППСЗ.

3. Содержание производственной практики

Производственная практика по специальности 09.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) организовывается в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- Ведение бухгалтерского и налогового учета
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

иметь практический опыт	Ведение бухгалтерского и налогового учета
уметь	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы;

	<p>составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</p> <p>осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</p> <p>обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;</p> <p>применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</p> <p>применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</p> <p>исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;</p> <p>составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <p>готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;</p> <p>обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив;</p> <p>исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;</p> <p>пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.</p>
знать	<p>Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</p> <p>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</p> <p>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</p> <p>особенности произношения;</p> <p>правила чтения текстов профессиональной направленности;</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле;</p> <p>практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;</p> <p>внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в ар-</p>

	<p>хив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению; 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; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; современные технологии автоматизированной обработки информации; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.</p>
иметь практический опыт	В составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
уметь	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте, анализировать и выделять её составные части</p> <p>определять этапы решения задачи, составлять план действия, реализовывать составленный план, определять необходимые ресурсы</p> <p>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения зада-</p>

	чи и/или проблемы
	владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
	оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
	определять задачи для поиска информации, планировать процесс поиска, выбор обеспечения данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта, знать необходимые источники информации
	выделять наиболее значимое в перечне информации, структурировать получаемую информацию, оформлять результаты поиска
	оценивать практическую значимость результатов поиска
	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
	использовать современное программное обеспечение в профессиональной деятельности
	использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности
	применять современную научную профессиональную терминологию
	определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
	организовывать работу коллектива и команды
	взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
	грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке
	проявлять толерантность в рабочем коллективе
	понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
	участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
	строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
	кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
	писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
	осуществлять документирование этапов инвентаризации
	проводить фактический подсчет активов
	Осуществлять инвентаризацию обязательств
	составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц
	разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
	определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
	оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
	разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять гра-

фик документооборота
планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности
определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
подготавливать и оформлять рабочие документы
определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
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
формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
формулировать обоснованные выводы по результатам информации, получен-

	ной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
	применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
	определять объем работ по бизнес-планированию
	формировать структуру бизнес-плана
знать	актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить
	структура плана для решения задач, алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
	основные источники информации и ресурсы для решения задач и/или проблем в профессиональном и/или социальном контексте
	методы работы в профессиональной и смежных сферах
	порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
	номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности
	приемы структурирования информации
	формат оформления результатов поиска информации
	современные средства и устройства информатизации, порядок их применения и
	программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе цифровые средства
	содержание актуальной нормативно-правовой документации
	современная научная и профессиональная терминология
	возможные траектории профессионального развития и самообразования
	основы предпринимательской деятельности, правовой и финансовой грамотности
	правила разработки презентации
	основные этапы разработки и реализации проекта
	психологические основы деятельности коллектива
	психологические особенности личности
	правила оформления документов
	правила построения устных сообщений
	особенности социального и культурного контекста
	правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
	основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
	лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
	особенности произношения
	правила чтения текстов профессиональной направленности
	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
	периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
	процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
	порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и

сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
судебную практику по налогообложению
методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
основы налогового законодательства Российской Федерации
методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического

	<p>субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p>
иметь практический опыт	<p>В работе с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций;</p> <p>осуществлении документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств в кассе;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе;</p> <p>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>организовывать документооборот;</p> <p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</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; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p>
знать	<p>нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;</p> <p>оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности;</p> <p>группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; понятие первичной бухгалтерской документации;</p> <p>определение первичных бухгалтерских документов;</p> <p>формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p>

	<p>порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов.</p>
--	---

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Результатом производственной практики является освоение общих компетенций (ОК):

Код ОК	Компетенции
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

Код	Профессиональные компетенции
ВД	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта

ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.
ПК 2.2	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.
ПК 2.3	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.
ПК 2.4	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.
ПК 2.5	Составлять финансовую модель бизнес-плана.
ВД	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.
ПК 3.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.
ПК 3.2	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 3.3	Работать с формами кассовых и банковских документов.
ПК 3.4	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

4. Дорожная карта подготовки и проведения практик

№	Сроки	Наименования мероприятий	Ответственный за проведение
1	2	3	4
Третий год обучения			
1	январь	Ознакомление студентов 3 курса с графиком прохождения практик, программами практик, методическими рекомендациями по организации и проведению практики	Зам. директора по УПР
2	январь	Оформление договоров о прохождении студентами практики с организациями - базами практик.	Зам. директора по УПР
3	январь	Получение гарантийных писем от организаций о приёме студентов на производственную практику	Зам. директора по УПР
4	январь	Проведение производственного совещания в целях организованного прохождения практики: инструктаж о порядке прохождения практики, оформления и ведения документов отчетности по прохождению практики	Зам. директора по УПР, преподаватели
5	январь	Подготовка приказа о распределении студентов на производственную практику по ПМ 01 Ведение бухгалтерского и налогового учёта и ПМ 02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	Зам. директора по УПР
6	февраль-апрель	Прохождение студентами производственной практики (по профилю специальности) по ПМ 01, ПМ 02	Зам. директора по УПР, преподаватели
7	апрель	Защита отчётов по производственной практике (согласно расписанию)	Преподаватели

8	апрель	Подготовка приказа о распределении студентов на производственную практику (преддипломную)	Зам. директора по УПР
9	апрель	Проведение производственного совещания в целях организованного прохождения практики: инструктаж о порядке прохождения практики, оформления и ведения документов отчетности по прохождению практики	Зам. директора по УПР
10	апрель-май	Прохождение студентами производственной практики (преддипломной)	Зам. директора по УПР
11	май	Защита отчетов по производственной практике (преддипломной) (согласно расписанию)	Преподаватели

5. Оценка результатов практики

Результаты прохождения практики оцениваются посредством защиты отчетов по каждому виду практик в период проведения промежуточной аттестации.

Информация о проведении промежуточной аттестации доводится до руководителей практики от филиала и студентов не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация студентов по итогам прохождения практики может быть проведена с участием представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

По результатам защиты отчета по каждому виду практики выставляется дифференцированная оценка, которая сообщается студенту.

Студентам, не прошедшим практику в установленные сроки по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в соответствии с вновь согласованным рабочим графиком (планом) прохождения практики, включающим сроки защиты отчетов по практике.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или нехождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты, получившие неудовлетворительные результаты или не прошедшие защиту отчетов по практике, при отсутствии уважительных причин считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, установленном Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете.

6. Особенности организации практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Филиал подбирает место практики для студентов, относящихся к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, с учетом состояния здоровья и требований по доступности, а также с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей.