

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Уровень: базовый

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N69 (с изменениями от 17.12.2020) и «Положения о практике» обучающихся государственного бюджетного образовательного учреждения профессиональной образовательной организации «Златоустовский техникум технологий и экономики».

**Организация-разработчик:**

Государственное бюджетное образовательное учреждение профессиональная образовательная организация «Златоустовский техникум технологий и экономики»

**Разработчики:**

Арсланова А.К. – руководитель практики ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики»

Программа обсуждена на заседании цикловой комиссии социально-экономического и естественно-научного профиля

Протокол №\_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_\_2021 г.

Руководитель ПЦК

\_\_\_\_\_ Арсланова А.К.

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	16
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	27
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	30

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы преддипломной практики

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения программы преддипломной практики

В результате освоения программы преддипломной практики обучающийся должен освоить основные виды деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 (финансовой) отчетности соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. 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 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.

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

Выпускник, освоивший программу преддипломной практики СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), должен обладать профессиональными компетенциями.

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД1	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.03	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 отчетности и представлять их в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и 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.

### 1.2.3. Личностные результаты реализации программы воспитания

ЛР 13	Мотивированный к качественному труду
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 17	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению.

В результате освоения программы преддипломной практики студент должен:

Иметь практический	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
--------------------	---

опыт:	
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>- проводить учет основных средств;</li> <li>- проводить учет нематериальных активов;</li> <li>- проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>- проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul>

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>- понятие и классификацию основных средств;</li> <li>- оценку и переоценку основных средств;</li> <li>- учет поступления основных средств;</li> <li>- учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>- учет амортизации основных средств;</li> <li>- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>- понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>- учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>- амортизацию нематериальных активов;</li> <li>- учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>- учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- учет материально-производственных запасов;</li> <li>- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> </ul>
--------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>- синтетический учет движения материалов;</li> <li>- учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>- систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>- учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>- учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>- калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
Иметь практический опыт:	В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов;</li> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- давать характеристику активов организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- 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";</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала:</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств</li> </ul>

	<p>данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul>
Иметь практический опыт	В проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>- выделять элементы налогообложения;</li> <li>- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <li>- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</li> <li>- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и порядок налогообложения;</li> <li>- систему налогов Российской Федерации;</li> <li>- элементы налогообложения;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;</li> <li>- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</li> <li>- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</li> </ul>
Иметь практический опыт	<p>В составлении бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>В составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>В участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>В анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>В применении налоговых льгот;</p> <p>В разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>В составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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,</li> <li>- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</li> <li>- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы</li> </ul>

	<p>выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>- 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;</li> <li>- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> </ul>
--	---

	<p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</li> <li>- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</li> <li>- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- требования к бухгалтерской отчетности организации;</li> <li>- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>- сроки представления бухгалтерской отчетности;</li> <li>- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные</li> </ul>

	<p>внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>- методы финансового анализа;</li> <li>- виды и приемы финансового анализа;</li> <li>- процедуры анализа бухгалтерского баланса:</li> <li>- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>- принципы и методы общей оценки деловой активности организации;</li> <li>- технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</li> </ul>
--	---

**1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики – 144 часа.**

**1.4. Форма контроля:**

**Преддипломная практика – 6 семестр**

**1.5. Формы проведения практики**

Преддипломная практика проводится в форме практической деятельности обучающихся под непосредственным руководством и контролем руководителя производственной практики, назначенного приказом директора ГБОУ ПОО «Златоустовский техникум технологий и экономики».

**1.6. Место и время проведения преддипломной практики**

Время прохождения практики определяется графиком учебного процесса.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики – 6 часов и не более 36 часов в неделю.

Преддипломная практика проводится на базе предприятий социальных партнеров.

**1.7. Отчетная документация обучающегося по результатам практики.**

В период прохождения преддипломной практики обучающиеся обязаны вести документацию:

- Отчет по преддипломной практике.
- Дневник.
- Аттестационный лист.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура программы преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование профессионального модуля	Наименование разделов	Преддипломная практика	В т.ч. практическая подготовка, часов
ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1.-2.5. ПК 3.1.-3.4. ПК 4.1.-4.3. ПК 5.1.-5.3.	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета активов и источников формирования активов организации	72	72
ПК 4.4.-4.5.	ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	Раздел 2. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации	72	72
ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1.-2.5. ПК 3.1.-3.4. ПК 4.1.-4.5. ПК 5.1.-5.3.	Преддипломная практика			
	Всего:		144	144

## 2.2. Содержание программы по преддипломной практике

Наименование тем преддипломной практики	Содержание учебного материала	Объем часов
1	2	3
<b>Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание/ Практическая подготовка</b>	<b>72</b>
<b>Тема 1.1. Общая характеристика предприятия организации</b>	<p>Составить характеристику предприятия, организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– отраслевая принадлежность;</li> <li>– организационно-правовая форма;</li> <li>– ассортимент выпускаемой продукции;</li> <li>– ассортимент реализуемых товаров, работ, услуг;</li> <li>– производственная и управленческая структура;</li> <li>– учредительные документы; устав предприятия.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> схема организационной структуры управления предприятием, устав предприятия.</p>	6
<b>Тема 1.2. Организация бухгалтерского учета на предприятии, организации</b>	<p>Описать постановку бухгалтерского учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– структура бухгалтерской службы;</li> <li>– должностные инструкции работников бухгалтерии;</li> <li>– рабочий план счетов;</li> <li>– графики приёма документов, последовательность обработки;</li> <li>– сроки составления отчетности;</li> <li>– использование ПК, характеристика программ.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> схема структуры бухгалтерской службы.</p>	6
<b>Тема 1.3. Учетная политика предприятия,</b>	<p>Описать учетную политику, применяемую на предприятии, в организации, обращая внимание на следующие моменты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии);</li> </ul>	6

<p><b>организации</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выборы формы бухгалтерского учета;</li> <li>– определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчетов;</li> <li>– порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам;</li> <li>– выбор варианта синтетического учета производственных запасов и готовой продукции;</li> <li>– выбор способа группировки и списания затрат на производство;</li> <li>– сроки погашения расходов будущих периодов;</li> <li>– метод определения выручки от реализации продукции;</li> <li>– создание резервов по сомнительным долгам;</li> <li>– создание прочих резервов.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> учетная политика предприятия.</p>	
<p><b>Тема 1.4.</b> <b>Учет основных средств и нематериальных активов, материалов</b></p>	<p><b>Учет основных средств и нематериальных активов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- расчет амортизации основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- расчет первоначальной стоимости и результата от выбытия основных средств и нематериальных активов;</li> <li>- оформление ведомости по счету 01; 02; 04; 05; 08.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> копии документов по приему ОС, НА, по передаче их в эксплуатацию, по расчету амортизации (3 – 4 вида), копии актов о списании основных средств, сметы, наряды на выполненные работы, акты приемки выполненных работ по капитальному и текущему ремонту, карточки аналитического учета по ОС, НА, инвентарные карточки, ведомости по счетам 01; 02; 04; 05; 08.</p> <p><b>Учет материалов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по получению материалов, оприходованию их на склад, отпуску со склада;</li> <li>- расчет фактической себестоимости их приобретения;</li> <li>- оценка способом ФИФО, ЛИФО, по средней себестоимости, по себестоимости каждой единицы.</li> <li>- расчет отклонений в стоимости и их списание;</li> <li>- оформление ведомости по счету 10.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> копии сопроводительных документов поставщика, требования на отпуск со склада, акты на списание, ведомости по счету 10.</p>	<p>6</p>
<p><b>Тема 1.5.</b> <b>Учет труда и заработной платы</b></p>	<p><b>Учет труда и заработной платы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по учету труда и заработной платы (табель учета рабочего времени, расчетно - платежная ведомость, лицевой счет)</li> </ul>	<p>6</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет заработной платы к выдаче (основной и дополнительной);</li> <li>- заполнение реестров депонированных сумм, расчет пособия по больничному листу;</li> <li>- оформление ведомости по счету 70; 68; 69.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> расчетно-платежная ведомость, налоговые карточки, расчет отчислений во внебюджетные фонды, ведомости счетам 70; 69.</p>	
<p><b>Тема 1.6.</b> <b>Учет товарных операций в рознице, опте (на производстве)</b></p>	<p><b><u>При прохождении практики в торговом предприятии</u></b>  <b>Учет товарных операций в рознице, в опте.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление перечня источников поступления товаров;</li> <li>- оформление доверенности на получение товаров;</li> <li>- оформление документов на приемку товаров;</li> <li>- запись счетов-фактур в книгу покупок, книгу продаж;</li> <li>- составление реестра свободных розничных цен;</li> <li>- оформление претензий поставщикам;</li> <li>- составление актов на списание боя, порчи, переоценку товаров;</li> <li>- составление расчета естественной убыли;</li> <li>- составление товарных отчетов, запись в регистры по счету 41; 60; 42; проведение инвентаризации;</li> <li>- составление инвентаризационной описи, актов результатов проверки ценностей;</li> <li>- расчет реализованных торговых надбавок.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> 1-2 товарных отчета с приложенными к ним документами, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, реестры свободных розничных цен, акты на бой, лом, порчу товаров, переоценку, завес тары, инвентаризационную опись, акт результатов проверки ценностей, ведомости по счетам 41; 42; 60; 76.</p> <p><b><u>При прохождении практики в производственном предприятии.</u></b>  <b>Учет производства и калькуляция себестоимости:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по учету затрат на производство;</li> <li>- расчет распределения общехозяйственных и общепроизводственных расходов;</li> <li>- расчет себестоимости единицы продукции;</li> <li>- оформление ведомости по счету 25; 26; 20.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> расчет себестоимости единицы продукции, расчет цены предприятия, свободной отпускной цены, регистры по счету 25, 26, 20,</p> <p><b>Учет готовой продукции и ее реализация:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализация;</li> <li>- расчет НДС по реализации продукции;</li> </ul>	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет определения результата от реализации продукции;</li> <li>- оформление журнала-ордера по учету продукции и реализации.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> накладная на списание с производства на склад готовых изделий, счет-фактура на отпуск покупателям готовой продукции, книга продаж, расчет дохода от реализации, расчеты НДС к зачету, ведомости по счету 40; 43.</p>	
<p><b>Тема 1.7.</b> <b>Особенность УСН</b></p>	<p><b><u>Для практики в предприятии малого предпринимательства.</u></b></p> <p>Особенностью упрощенной системы налогообложения учета и отчетности малого предпринимательства является упрощенная система расчета налогов и традиционная система бухгалтерского учета операций для определения финансового результата хозяйственной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление документов при переходе на УСН;</li> <li>- выбор налогооблагаемой базы;</li> <li>- оформление документов на поступление, реализацию товаров основных средств;</li> <li>- составление книги учета доходов и расходов;</li> <li>- составление бухгалтерских проводок по операциям;</li> <li>- расчет амортизации основных средств;</li> <li>- расчет доходов и расходов;</li> <li>- расчет единого налога;</li> <li>- составление декларации по единому налогу;</li> <li>- расчет НДФЛ, отчислений от зарплаты у ИП;</li> <li>- составление декларации индивидуального предпринимателя, работающего на общем режиме налогообложения.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> выписка из книги учета доходов и расходов; расчет единого налога и копия платежного поручения об его уплате, копия кассовой книги, декларация по единому налогу; декларация по УСН; декларация по ИП; копия книги учета доходов и расходов.</p>	6
<p><b>Тема 1.8.</b> <b>Учет кассовых операций, операций на расчетном счете и валютном счете</b></p>	<p><b>Учет кассовых операций:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление обязательства кассира;</li> <li>- документальное оформление кассовых операций;</li> <li>- составление отчета кассира;</li> <li>- проведение инвентаризации кассы;</li> <li>- составление акта инвентаризации, выведение результатов инвентаризации;</li> <li>- оформление журналов регистрации приходных и расходных кассовых документов;</li> <li>- оформление ведомости по счету 50.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> копия одного кассового отчета с копиями документов, акта проверки денег в кассе</p>	6

	<p>ведомости по счету 50.</p> <p><b>Учет операций на расчетном счете и валютном счете:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление заявления на открытие расчетного счета;</li> <li>- оформление карточки с образцами подписей;</li> <li>- заключение договорных отношений на расчетно– кассовое обслуживание;</li> <li>- составление заявки на получение денег наличными;</li> <li>- оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете(платежных поручений, платежных требований, объявлений, чеков, векселей);</li> <li>- составление отказа от акцепта, заявление на открытие аккредитива;</li> <li>- обработка выписки банка с расчетного счета;</li> <li>- запись выписок банка в учетные регистры по счету 51;</li> <li>- оформление ведомостипо счету 51 и ведомости по счету 51, 62.</li> </ul> <p><b>Приложения к отчету:</b> копии выписок банка с документами, платежное поручение, платежное требование, объявление, карточки с образцами подписей, ведомостипо счету 51; 57; 52.</p>	
<p><b>Тема 1.9.</b></p> <p><b>Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, учет кредитов банка</b></p>	<p><b>Учет расчетов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами (командировочных удостоверений, авансовых отчетов), дебиторами и кредиторами, бюджетом, органами социального страхования и обеспечения;</li> <li>- расчет подотчетных сумм, расчет налогов, отчислений в фонд социального страхования и обеспечения;</li> <li>- оформление карточек аналитического учета дебиторов и кредиторов;</li> <li>- расчетов с бюджетом по всем видам платежей;</li> <li>- расчет налога на имущество;</li> <li>- оформление ведомостипо счету 71; 76; 68; 69; 91.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> копия одного двух авансовых отчетов (на хозяйственные и командировочные расходы), копия командировочного удостоверения, ведомостипо счету 71.</p> <p><b>Учет кредитов банка:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление документов для получения кредита;</li> <li>- составление кредитного договора;</li> <li>- расчет сумм процентов по кредитам банка, их учет;</li> <li>- оформление ведомостипо счету 66; 67.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> копия кредитного договора, расчет сумм процентов по кредитам, ведомостипо счету 66, 67.</p>	6

<p><b>Тема 1.10.</b> <b>Учет капиталов предприятия, финансовых результатов</b></p>	<p><b>Учет капиталов предприятия (фондов):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- образование фондов (уставного капитала, добавочного капитала, резервного капитала), их использование;</li> <li>- расчет отчислений в резервный фонд;</li> <li>- создание резервов предстоящих расходов;</li> <li>- бухгалтерские проводки по учету фондов;</li> <li>- оформление ведомости по счету 80; 82; 83; 96.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> ведомости по счету 80; 82; 83; 96.</p> <p><b>Учет финансовых результатов:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет издержек обращения по реализованным товарам (для розничной торговли и предприятий общественного питания);</li> <li>- определение результата от обычного вида деятельности;</li> <li>- определение результата от прочего вида деятельности;</li> <li>- расчет финансовых результатов;</li> <li>- расчет налога на прибыль;</li> <li>- расчет распределения чистой прибыли;</li> <li>- оформление ведомости по счету 44; 90; 91; 99;</li> <li>- осуществление взаимной сверки журналов - ордеров и ведомостей сверки с регистрами аналитического учета, запись в главную книгу из журналов ордеров, подсчет оборотов и сальдо Главной книги;</li> <li>- заполнение формы №2 «Отчет о финансовых результатах».</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> копии карточек аналитического учета издержек обращения к счету 44, расчеты издержек обращения на остаток товаров и по реализованным товарам, расчет реализованных торговых надбавок, налога на добавленную стоимость (для розничной торговли и предприятий общественного питания), копии листов главной книги по счетам, ведомости по счетам 44; 90; 91; 99.</p>	6
<p><b>Тема 1.11.</b> <b>Бухгалтерская отчетность</b></p>	<p><b>Бухгалтерская отчетность:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление форм отчетности;</li> <li>- Форма №1, Ф№2, Ф№3, Ф№4, Ф№5.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> Баланс Ф№1, Отчет о финансовых результатах Ф№2, Отчет об изменениях капитала Ф№3, Приложение к балансу Ф№4, Отчет о целевом использовании полученных средств Ф№5.</p>	6
<p><b>Тема 1.12.</b> <b>Расчет налогов и составление налоговых</b></p>	<p>Используя отчетность предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рассчитать налоги, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на данном предприятии, в организации;</li> </ul>	6

<b>деклараций</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с помощью программ автоматизации учета подготовить документацию на налогообложение предприятия, организации.</li> </ul> <p><b>Приложение к отчету:</b> налоговые декларации по НДФЛ, НДС, налогу на прибыль, на имущество, на землю.</p>	
<b>Раздел 2. Анализ результатов финансово- хозяйственной деятельности предприятия, организации</b>		<b>72</b>
<b>Тема 2.1. Организационно- экономическая характеристика предприятия</b>	<p>Составить организационно-экономическую характеристику предприятия: регистрация предприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата постановки на налоговый учет;</li> <li>- основная специализация, структура управления предприятием;</li> <li>- количество работников, учредителей;</li> <li>- местонахождение предприятия, адрес; основные виды деятельности;</li> <li>- правовое регулирование деятельности предприятия и др.</li> </ul>	6
<b>Тема 2.2. Основные показатели хозяйственной деятельности предприятия</b>	<p>Основные экономические показатели хозяйственной деятельности предприятия за последние 2-3 года.</p> <p>По результатам приведенных в таблице 1 данных, в обязательном порядке делаются краткие экономические выводы.</p>	6
<b>Тема 2.3. Анализ показателей товарооборота по общему объему</b>	<p><b>Товарооборот торгового предприятия.</b></p> <p>Провести анализ показателей товарооборота по общему объему и структуре (взять две-три группы товаров, в т.ч., например, «Прочие товары»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поставщики предприятия; порядок заключения договоров на поставку товаров;</li> <li>– ответственность за нарушение договорных условий; наличие претензий за их нарушение, соблюдение сроков предъявления претензий и исков, суммы удовлетворенных претензий и суммы, списанные на результаты хозяйственной деятельности; эффективность хозяйственных связей;</li> <li>– выполнение плана реализации в разрезе основных товарных групп; равномерность выполнения плана товарооборота в динамике (сравнить фактическую реализацию за отчетный год с предшествующим периодом).</li> </ul>	6
<b>Тема 2.4.</b>	<b>Товарооборот торгового предприятия.</b>	6



<b>Анализ показателей товарооборота по структуре</b>	<p>Провести анализ показателей товарооборота по общему объему и структуре (взять две-три группы товаров, в т.ч., например, «Прочие товары»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– балансовая формула товарооборота (рассчитать на ее основе влияние на объем реализации основных факторов, связанных с товарными ресурсами применяя метод цепной подстановки);</li> <li>– отразить состояние фактических товарных запасов на предприятии за отчетный период. Рассчитать товарные запасы в днях, сравнить их с нормативом отчетного года, с предшествующим годом. Рассчитать показатели товарооборачиваемости (в днях и оборотах), сделать выводы о состоянии товарных запасов на предприятии, указать пути ускорения товарооборачиваемости.</li> </ul>	
<b>Тема 2.5. Выводы по анализу показателей товарооборота</b>	<p>На основе проведенного анализа сформулировать выводы, определить резервы увеличения товарооборота с выработкой конкретных предложений по их реализации.</p> <p>Кроме того, необходимо изучить и отразить в отчете основные методы планирования объема реализации на будущий год, используемые на предприятии.</p>	6
<b>Тема 2.6. Анализ основных показателей плана по труду</b>	<p><b>Оплата труда работников торгового предприятия</b></p> <p>Изучить используемые на предприятии формы систем оплаты труда работников, их премирования. Обеспеченность трудовыми ресурсами согласно штатного расписания. Провести экономический анализ основных показателей плана по труду предприятия за отчетный год, сформулировать выводы и конкретные предложения по совершенствованию организации труда на предприятии и его оплаты, оформив все исходные и аналитические показатели в соответствующие аналитические таблицы.</p> <p>Дать общую оценку организации труда и его оплаты на предприятии, наиболее четко выделить как положительные, так и отрицательные моменты в этих вопросах.</p>	6
<b>Тема 2.7. Анализ издержек обращения</b>	<p><b>Издержки обращения торгового предприятия</b></p> <p>Необходимо ознакомиться с составом затрат на предприятии по данным бухгалтерского, статистического и оперативного учета, с отчетными формами по издержкам обращения.</p> <p>В процессе прохождения практики необходимо рассчитать количественное влияние на величину издержек обращения основных факторов (изменения объема товарооборота, изменения цен и тарифов, и т.п.).</p> <p>Необходимо провести более глубокий анализ издержек обращения, осветив динамику издержек обращения, структуру издержек обращения, изменение их в разрезе статей, рассчитать суммы абсолютной и относительной экономии (перерасхода); рассчитать темп изменения уровня издержек обращения против предыдущего года.</p> <p>По результатам проведенного анализа сформулировать обобщающие выводы и конкретные предложения по их снижению.</p> <p>Изучить методы планирования издержек обращения.</p> <p>В заключение определить основные направления экономии издержек обращения на предприятии по</p>	6

	каждой отдельной статье расходов и в целом по предприятию; сформулировать рекомендации по оптимизации издержек обращения (обосновать экономическими расчетами).	
<b>Тема 2.8. Анализ доходов и финансового результата</b>	<p><b>Доходы и финансовые результаты торгового предприятия</b></p> <p>В процессе изучения данной темы необходимо ознакомиться с порядком формирования прибыли.</p> <p>Дать оценку эффективности работы предприятия (на основании проведенного анализа) с использованием «Бухгалтерского баланса» (форма №1) «Отчета о финансовых результатах» (форма №2)</p> <p>Необходимо в этой главе изучить и отразить ценовую политику предприятия, методы обоснования торговых надбавок, используемые им. Провести анализ валового дохода, с учетом влияния факторов по общему объему и по структуре товарооборота.</p> <p>Дать оценку «Прибыли от реализации (основного вида деятельности)», «Балансовой прибыли» с учетом всех видов деятельности, т.е. включая «Прочие доходы» и «Прочие расходы и потери», «Чистая прибыль» (после уплаты налогов).</p> <p>Рассчитать влияние на прибыль основных факторов (изменений объема товарооборота, среднего уровня валовых доходов, среднего уровня издержек обращения, прочих факторов).</p> <p>Рассчитать показатели эффективности (рентабельности) работы предприятия. Сделать соответствующие выводы.</p>	6
<b>Тема 2.9. Анализ собственных источников формирования финансовых ресурсов предприятия</b>	<p><b>Финансовые ресурсы и финансовый механизм торгового предприятия</b></p> <p>Дать понятие «финансовые ресурсы предприятий торговли» (см. дисциплина «Финансы»). Изучить какую роль и значение играют финансовые ресурсы в повышении эффективности предприятия, знать источники формирования финансовых ресурсов предприятия.</p> <p>Особое внимание следует уделить собственным источникам формирования финансовых ресурсов предприятия, используемых на пополнение основных и оборотных средств предприятия, источники и структуру его формирования.</p> <p>Ознакомиться с основными источниками информационного обеспечения оценки финансового состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Бухгалтерский баланс (форма №1),</li> <li>– Отчет о финансовых результатах (форма №2).</li> <li>– Отчет об изменении капитала (форма №3),</li> <li>– Отчетом о движении денежных средств (форма №4),</li> <li>– Приложение к балансу (форма №5).</li> </ul>	6
<b>Тема 2.10. Анализ эффективности использования оборотных средств</b>	<p><b>Финансовые ресурсы и финансовый механизм торгового предприятия</b></p> <p>Необходимо овладеть методикой расчета всех показателей ликвидности: коэффициента срочной ликвидности, коэффициента промежуточной ликвидности, коэффициента текущей ликвидности, коэффициента обеспеченности текущих активов собственными средствами, определить чистый</p>	6

	<p>оборотный капитал.</p> <p>Особое внимание следует уделить изучению эффективности использования оборотных средств как в общей (совокупной) их оценке, так и по основным видам путем расчета всей системы показателей эффективности, включающей коэффициенты фондоотдачи, рентабельности, оборачиваемости оборотных средств.</p>	
<p><b>Тема 2.11.</b></p> <p><b>Оценка финансового состояния торгового предприятия</b></p>	<p><b>Финансовое состояние предприятия</b></p> <p>Один из важнейших вопросов изучения данной темы - это вопросы оценки финансового состояния торгового предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– система показателей, на основе которых производится оценка финансового состояния (величина имущества и собственных источников финансовых ресурсов;</li> <li>– состояние товарных запасов и обеспеченность их собственными средствами;</li> <li>– платежеспособность (ликвидность) и финансовая устойчивость (Формулы расчета коэффициентов);</li> <li>– рентабельность совокупного капитала, в т.ч. собственного;</li> <li>– показатели деловой активности предприятия.</li> </ul>	6
<p><b>Тема 2.12.</b></p> <p><b>Обобщающая пояснительная записка</b></p>	<p><b>Заключение</b> (Обобщающая пояснительная записка, в которой должны быть общие выводы и конкретные предложения).</p> <p><b>Список использованных источников и литературы</b> (не менее 25, в том числе нормативно-правовая литература, периодическая)</p> <p><b>Приложения к отчету:</b> таблицы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, организации.</p>	6
	<b>Итого:</b>	<b>144</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**3.1. Для реализации программы преддипломной практики имеется материально-техническая база предприятий – социальных партнеров.**

Оборудование рабочих мест:

- рабочие столы, стулья, ПК;
- комплект учебно-методических материалов руководителя практики;
- комплект учебно-методической документации.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы преддипломной практики**

##### **3.2.1. Печатные издания:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
11. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
12. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
13. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
16. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
17. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

42. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

43. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

44. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

45. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

46. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 584 с.

47. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 232 с.

48. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с.

49. Бухгалтерский учет: Учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.: ил.

50. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2018. — 200 с.

### **3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

2. Электронно-библиотечная система «Znaniy». Режим доступа <http://znaniy.com>

3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

### **3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **3.2.4. Общие требования к организации образовательного процесса**

Преддипломная практика проводится рассредоточено в рамках профессионального модуля

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной</li> </ul>	Текущий контроль в форме: -защиты практических

организации.	<p>деятельности организаций;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	<p>занятий.</p> <p>Решение практико-ориентирован-ных ситуационных заданий.</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических занятий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p>
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических занятий.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p>



	капитала; - проводить учет кредитов и займов.	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Текущий контроль в форме: -защиты практических занятий. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Защита практических и самостоятельных работ.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Защита практических и самостоятельных работ
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	Защита практических и самостоятельных работ.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	Защита практических и самостоятельных работ.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знание и применение плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>-Правильность разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;</li> <li>- Умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;</li> <li>-Демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм.</li> </ul>	Защита практических и самостоятельных работ.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Применение принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм;</li> <li>- Владение методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок;</li> <li>- Применение методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Умение проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей.</li> </ul>	
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Демонстрация владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</li> <li>- Определение сроков представления статистических отчетов;</li> <li>- Знание порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики.</li> </ul>	Защита практических и самостоятельных работ.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом</li> </ul>	Защита

платежеспособности и доходности.	положении организации, платежеспособности и доходности; - Знание методов, видов и приемов финансового анализа.	практических и самостоятельных работ.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана	- Владение методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования; - Умение формировать формы прогнозной отчетности.	
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.		
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования

		поведенческих навыков в ходе практического обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках

	коммерческой идеи	профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	-------------------	---