

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шарифуллин Рашид Альвов ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Должность: Директор Кафедры «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Дата подписания: 23.01.2023 10:33:30

Уникальный программный ключ:

65fd6cbdf7eae29c01b701aabc1fbc13d72d7bd0b08b122e44091c482448eba9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность среднего
профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
базовая подготовка

Форма обучения
очная

Для набора 2023

Москва, 2022

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

Автор программы: Павлова Е.Ю., старший преподаватель кафедры экономики,

Учебно-методический комплекс обсуждался и одобрен на заседании кафедры экономики и управления недвижимостью. Протокол заседания кафедры № 12 от «13» апреля 2022г.

Зав. кафедрой Ершова Н.А. к.э.н., доцент

Учебно-методический комплекс одобрен на заседании цикловой комиссии факультета непрерывного образования Университета по общепрофессиональным дисциплинам экономических специальностей СПО.

Учебно-методический комплекс по производственной (преддипломной) практике одобрен на заседании Учебно-методического совета Университета (протокол № 8 от 30 мая 2022 года)

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ РП
производственной (преддипломной) практики

Дата	Раздел, краткое содержание изменения	Дата и номер протокола заседания кафедры	Актуализация выполнена (Ф.И.О., ученая степень звание)

_____ «__» _____ 2022 г.

(подпись)

Содержание

1. Паспорт программы производственной (по профилю специальности) практики	6
1.1. Область применения программы производственной практики (по профилю специальности)	6
1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), требования к результатам	7
1.3. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре ППССЗ	11
1.4. Трудоемкость и сроки проведения практики	11
1.5. Место прохождения практики	12
2. Результаты освоения программы производственной практики (по профилю специальности)	12
3. Структура и содержание производственной практики (по профилю специальности).....	14
4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)	16
4.1. Требования к проведению производственной практики (по профилю специальности).....	16
4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	19
4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	19
4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	22
5. Контроль и оценка результатов производственной практики (по профилю специальности)	23
6. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности)	35
ПРИЛОЖЕНИЯ	43

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики

1.1. Область применения программы производственной (преддипломной) практики

Производственная (преддипломная) практика, (далее - преддипломная практика) студентов факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы является частью основной профессиональной образовательной программы Университета по специальности СПО 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет в части освоения основного вида профессиональной деятельности в бухгалтерского учета и соответствующих профессиональных компетенций.

Преддипломная практика является завершающим этапом освоения пяти профессиональных модулей:

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»;

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Планирование и организация преддипломной практики направлены на выполнение государственных требований, предъявляемых к организации практики в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией.

Практика обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- неразрывную связь практической деятельности с содержанием теоретического курса.

Содержание преддипломной практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из вышеназванных профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится непрерывно на заключительном этапе обучения после завершения теоретического обучения.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью производственной (преддипломной) практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания ВКР.

Задачи производственной (преддипломной) практики:

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения;

- формирование практических умений и навыков по специальности;

- приобретение первоначального профессионального опыта;

- определение соответствия знаний, умений навыков выпускников современным требованиям рынка труда, уточнение квалификационных требований конкретных работодателей;

- определение степени сформированности профессиональных компетенций, личностных качеств, наиболее востребованных на рынке труда;

- приобретение опыта взаимодействия выпускников с потенциальными работодателями, способствующими формированию презентационных навыков, умения себя преподнести;

- сбор необходимых материалов для подготовки и написания выпускной квалификационной работы;

- разработка основных разделов выпускной квалификационной работы.

Для достижения целей и задач преддипломной практики студент должен:

Приобрести практический опыт:

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

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

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»:

- составления бухгалтерский (финансовой) отчетности,
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;

ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

- осуществления и документирования операций по приходу и расходу денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банке

Уметь:

в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах

в рамках ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
 - давать характеристику активов организации;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет активов;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- В результате освоения междисциплинарного курса обучающийся должен

в рамках ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым, банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»:

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами.
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

в рамках ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

- осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность;
- правильно оформлять приходные и расходные документы, вести кассовый журнал и составлять кассовую отчетность;
- сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком;
- получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка;
- составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые;
- передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам;
- считать устно;
- пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода;
- пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами;
- бережно обращаться с деньгами (не загрязнять их и не производить каких-либо надписей на бумажных купюрах);
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию

Знать:

в рамках ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов,
- формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

в рамках ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»:

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- 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»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

в рамках ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»:

- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- 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;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- 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;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»:

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

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

- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах,
- внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

в рамках ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

- постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций;
- формы кассовых и банковских документов;
- правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг;

- порядок оформления приходных и расходных документов;
- лимиты остатков кассовой наличности; правила обеспечения их сохранности;
- порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности;
- правила эксплуатации электронно-вычислительной техники;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию

1.3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов:

- МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»;

- МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации активов организации» в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»;

- МДК.03.01. «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»;

- МДК.04.01 «Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности», МДК 04.02 «Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности» в рамках профессионального модуля ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»;

1.4. Трудоемкость и сроки проведения производственной(преддипломной) практики

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики в рамках освоения пяти профессиональных модулей составляет 4 недели, 144 часов.

Сроки проведения производственной (преддипломной) практики определяются рабочим планом по специальности СПО 38.02.01 – Экономика и бухгалтерский учет и графиком учебного процесса. Практика проводится на 3 курсе в 6 семестре.

1.5. Место прохождения практики

Местом проведения производственной (преддипломной) практики являются подразделения сторонних организаций в сфере бухгалтерского учета, деятельность которых соответствует специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

Организация практики на местах возлагается на представителей организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

2. Результаты освоения программы производственной (преддипломной) практики

Результатом прохождения производственной (преддипломной) практики в рамках освоения пяти профессиональных модулей является овладение обучающимся видом профессиональной деятельности в сфере бухгалтерского учета, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения (компетенции)
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств

	организации;
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1	ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.
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 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 общечеловеческих 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

3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Подготовительный этап:

1.1. Изучение организационной структуры организации – базы практики;

1.2. Изучение функций одного из структурных подразделений организации – базы практики и должностных обязанностей его работников.

Основной этап выполнение практических работ по модулям и темам:

№ п/п	Раздел (этап) практики	Виды производственных работ
ПМ.01	«Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»	
1.1	Документирование хозяйственных операций	Составить график документооборота. Ознакомиться с организацией хранения первичных бухгалтерских документов..
1.2	Проведение учета кассовых операций и денежных средств на расчетных и специальных счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов.	Отразить операции по расчетному счету предприятия. Сформировать бухгалтерские проводки по расчетному счету. Отразить операции по кассе предприятия. Составить документы «Приходный кассовый ордер», «Расходный кассовый ордер». Сформировать отчет «Кассовая книга» за один день.
1.3	Формирование бухгалтерский проводок по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.	Отразить операции по основным средствам предприятия. Отразить в учете начисление амортизации основных средств. Составить инвентарную карточку на поступившие основные средства. Составить Акт о приемки-передачи основных средств. Сформировать бухгалтерские проводки по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПМ.02	«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»	
2.1	Расчет нормы рабочего времени, заработной платы	Расчет нормы рабочего времени при различных режимах работы условных организаций. Расчет заработной платы за основную и дополнительную работу. Расчет страховых взносов. Расчет пособий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, дополнительной оплаты за работу в праздничные и выходные дни Оформление платежных документов на перечисление: заработной платы, страховых взносов

		<p>Оформление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наряд на сдельную работу; - табель учета рабочего времени.
2.2	Расчет начислений и удержаний из заработной платы, оформление документов	<p>Расчет удержаний из заработной платы по начислению и выплате заработной платы работникам организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - НДФЛ; - удержаний по исполнительным листам. <p>Составление документов по начислению и выплате заработной платы работникам организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчетно-платежная ведомость; - оформление перечислений сумм заработной платы на лицевые счета сотрудников в учреждениях банков: - лицевой счет.
2.3	Учет кредитов и займов	<p>Отражение операций по кредитам и займам</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление кредитных договоров; - расчет процентов по кредитам и займам
2.4	Проведение инвентаризации активов	<p>Определение сроков проведения инвентаризации активов организации. Отражение в учетной политике предприятия</p> <p>Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации</p> <p>Проведение инвентаризации денежных средств, ОС и МПЗ</p> <p>Составление инвентаризационных описей различных объектов активов; сличительных ведомостей по различным объектам активов, актов по результатам инвентаризации.</p>
2.5	Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации	<p>Отражение на счетах бухгалтерского учета сумм недостач, выявленных в ходе инвентаризации.</p> <p>Отражение на счетах списание недостач на расходы организации.</p> <p>Оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»		
3.1	Документирование хозяйственных операций	Составить график документооборота. Ознакомиться с организацией хранения первичных бухгалтерских документов..
3.2	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>Заполнение налоговых деклараций по:</p> <ul style="list-style-type: none"> НДС НДФЛ Налог на имущество Налог на прибыль организаций
3.3	Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет	Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм страховых взносов
3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Выделение элементов обложения при расчете сумм страховых взносов</p> <p>Расчет сумм страховых взносов</p> <p>Определение источников уплаты страховых взносов</p>
ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»		
4.1	Общие положения по бухгалтерской отчетности	Изучить нормативно-законодательные документы, регламентирующие методологические основы построения бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

		<p>Автоматизированные системы бухгалтерской отчетности.</p> <p>Концепция бухгалтерской отчетности в России и международной практике, её сравнительный анализ.</p> <p>Практическая работа:</p> <p>Приложить учетную политику и Устав организации. Перечислите нормативные документы по составлению бухгалтерской отчетности организации.</p> <p>Охарактеризуйте автоматизированные системы, используемые в данной организации.</p>
4.2	Этапы составления бухгалтерской отчетности	<p>Изучить правила формирования промежуточной бухгалтерской отчетности организации и годовой бухгалтерской отчетности организации. Рассмотрение сроков их предоставления.</p> <p>Практическая работа:</p> <p>Приложить к отчету по практике формы промежуточной бухгалтерской отчетности организации.</p>
4.3	Формы бухгалтерской отчетности	<p>Раскрыть понятие и порядок заполнения бухгалтерского баланса. Структура баланса. Отчет о финансовых результатах. Доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы. Отчет об изменениях капитала, его содержание. Отчет о движении денежных средств. Пояснения к балансу.</p> <p>Источники информации для заполнения формы.</p> <p>Практические работа:</p> <p>Приложить к отчету по практике:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский баланс организации - отчет о финансовых результатах - отчет об изменениях капитала - отчет о движении денежных средств - пояснения к бухгалтерскому балансу - налоговые декларации по налогу на прибыль организации
4.4	Сущность и назначение анализа финансовой отчетности предприятия	<p>Цель, основные понятия, задачи анализа финансовой отчетности. Значение и роль анализа финансовой отчетности в управлении предприятием. Информационное обеспечение и методы анализа. Сущность трендового анализа финансовой отчетности.</p> <p>Практическая работа:</p> <p>Составить блок-схему по целям, понятиям, задачам и информационного обеспечения анализа финансовой отчетности в организации.</p>
4.5	Анализ «Бухгалтерского баланса»	<p>Общая оценка структуры имущества организации и его источников по данным баланса. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса. Анализ платежеспособности организации. Критерии оценки несостоятельности (банкротства) организаций. Анализ показателей финансовой устойчивости организаций. Общая оценка деловой активности организации. Расчет и анализ финансового цикла.</p>

		<p>Практическая работа: По данным бухгалтерской отчетности организации произвести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состава и структуры бухгалтерского баланса организации; - анализ ликвидности бухгалтерского баланса; - оценка прогноза банкротства организации
4.6	Анализ «Отчета о финансовых результатах»	<p>Анализ уровня и динамики финансовых результатов по данным отчетности. Анализ затрат, произведенных организацией. Анализ влияния факторов на прибыль. Анализ динамики прибыли. Анализ распределения и использование прибыли: анализ формирования чистой прибыли, анализ распределения, использования чистой прибыли остающейся в распоряжении предприятия. Факторный анализ рентабельности организации. Анализ рентабельности: система показателей рентабельности и их взаимосвязь; методика исчисления показателей рентабельности.</p> <p>Практическая работа: По данным бухгалтерской отчетности организации по прохождению практики, произвести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ структуры финансовых результатов; - анализ затрат по элементам
4.7	Анализ «Отчета об изменениях капитала» и «Отчета о движении денежных средств»	<p>Источники финансирования активов. Анализ состава и движения собственного капитала. Расчет и оценка чистых активов. Анализ движения денежных средств по данным отчетности.</p> <p>Практическая работа: По данным бухгалтерской отчетности организации по прохождению практики, произвести:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ состава и движения собственного капитала; - рассчитать чистые активы организации. <p>Дать оценку чистых активов. Приложить к отчету анализ счетов по учету движения денежных средств.</p>
4.8	Особенности анализа консолидированной отчетности	<p>Обобщение результатов анализа финансового состояния организации и определение путей финансового оздоровления.</p> <p>Практическая работа: Обобщить результаты анализа финансового состояния организации и определить пути оздоровления.</p>

Заключительный этап:

- 3.1. Обработка собранного в ходе практики материала.
- 3.2. Составление отчета, предоставление отчетных документов.
- 3.3. Публичная защита отчета по практике.

4. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики

4.1. Требования к проведению производственной (преддипломной) практики

Перед прохождением производственной (преддипломной) практики обучающие проходят инструктаж по технике безопасности работ, по пожарной безопасности, по охране труда.

Для овладения профессиональными компетенциями, формируемыми в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся должны овладеть знаниями, умениями и практическими навыками, формируемыми предшествующими дисциплинами в рамках разделов ОПОП:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ППССЗ
1	ОК 1	Основы философии История Основы менеджмента и маркетинга Организация деятельности кассира Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
2	ОК 2	Основы философии Математика Основы бухгалтерского учета Информационные технологии в профессиональной деятельности Основы статистики Основы менеджмента и маркетинга Налогообложение предприятия Практические основы бухгалтерского учета активов организации Организация деятельности кассира Аудит Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации
3	ОК 3	Основы философии История Психология общения Практические основы бухгалтерского учета активов организации Организация деятельности кассира Практические основы бухгалтерского учета активов организации
4	ОК 4	Психология общения Основы менеджмента и маркетинга Организация деятельности кассира
5	ОК 5	Основы философии История Психология общения Документационное обеспечение управления Основы предпринимательской деятельности

		<p>Основы менеджмента и маркетинга</p> <p>Налогообложение предприятия</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Организация деятельности кассира</p> <p>Аудит</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>
6	ОК 6	<p>Основы философии</p> <p>История</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>
7	ОК 7	<p>Экологические основы природопользования</p> <p>Безопасность жизнедеятельности</p> <p>Налогообложение предприятия</p> <p>Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия</p> <p>Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии</p>
8	ОК 8	Физическая культура
10	ОК 9	<p>Иностранный язык в профессиональной деятельности</p> <p>Документационное обеспечение управления</p> <p>Основы предпринимательской деятельности</p> <p>Налогообложение предприятия</p> <p>Организация деятельности кассира</p> <p>Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии</p>
12	ПК 1.1.	<p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Организация деятельности кассира</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Бухгалтерские информационные системы</p>
13	ПК 1.2	<p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p>
14	ПК 1.3.	<p>Основы бухгалтерского учета</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</p> <p>Организация деятельности кассира</p> <p>Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии</p> <p>Практические основы бухгалтерского учета активов</p>

		организации
15	ПК 1.4	Основы бухгалтерского учета Практические основы бухгалтерского учета активов организации Практические основы бухгалтерского учета активов организации
16	ПК 2.1	Основы бухгалтерского учета Организация деятельности кассира Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
17	ПК 2.2	Организация деятельности кассира Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
18	ПК 2.3	Основы бухгалтерского учета Организация деятельности кассира Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
19	ПК 2.4	Основы бухгалтерского учета Организация деятельности кассира Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
20	ПК 2.5	Основы бухгалтерского учета Учет, анализ, калькулирование и бюджетирование на предприятии Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	ПК 2.6	Аудит Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
	ПК 2.7	Аудит Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации
21	ПК 3.1	Основы бухгалтерского учета Налогообложение предприятия Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
22	ПК 3.2	Основы бухгалтерского учета Бухгалтерские информационные системы Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
23	ПК 3.3	Основы бухгалтерского учета Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными

		фондами
24	ПК 3.4	Основы бухгалтерского учета Бухгалтерские информационные системы Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
	ПК 4.1	Аудит Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
25	ПК 4.2	Основы бухгалтерского учета
26	ПК 4.3	Налогообложение предприятия
27	ПК 4.4	Налоги и налогообложение Аудит Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
28	ПК 4.5	Основы бухгалтерского учета
29	ПК 4.6	Налоги и налогообложение Налогообложение предприятия Аудит Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия
30	ПК 4.7	Основы менеджмента и маркетинга

Практика реализуется кафедрой экономики.

Непосредственное руководство производственной (преддипломной) практикой студентов осуществляется руководителем из числа преподавателей кафедр Университета и руководителями практики от организации.

Руководитель практики от Университета имеет полномочия:

- участвует в проведении консультаций по организации практик;
- посещает базы практик;
- вносит предложения по совершенствованию практик;
- оказывает методическую помощь студентам по вопросам прохождения практик;
- контролирует выполнение студентами программ практик;
- консультирует их по вопросам, возникающим в процессе прохождения практик;
- принимает защиту практик;
- по результатам защиты практики обеспечивает предоставление на факультет результатов защиты практики (зачетных ведомостей, характеристик и отчетов студентов);
- по результатам защиты практики составляет отчет и предоставляет его заместителю декана по практике.

Руководство производственной (преддипломной) практикой в организациях осуществляется работниками организаций, на базе которых проходит практика.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвует в определении критериев оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы практики;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает соблюдение студентами правил охраны труда и внутреннего распорядка организации;
- осуществляет систематический контроль текущей работы студентов;
- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студентами и т.п.;
- по результатам прохождения практики составляет характеристики на студентов, аттестационный лист и утверждает дневники практики и отчеты студентов о прохождении практики.

4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для проведения производственной (преддипломной) практики, организации должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.

4.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации (в последней редакции)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (последняя редакция).

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (последняя редакция).
4. **Налоговый кодекс РФ. Части 1,2;**
 5. Трудовой кодекс РФ;
 6. Федеральный закон «О бухгалтерском учете», ФЗ-402 от 6 декабря 2011 года;
 7. Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
 8. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 03.07.2016 №290-ФЗ;
 9. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»;
 10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н, с изменениями от 06.04.2015 № 57н);
 11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 (утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. N 43н);
 12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (утверждено приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н);
 13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (утверждено приказом Минфина России от 6.05.1999 № 33н);
 14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) (утверждено приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н);
 15. «Положение по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности в Российской Федерации» (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н);
 16. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждены приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н);
 17. Указание ЦБ РФ от 11.03.14 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
 18. Указание Центрального банка от 30.07.2014 № 3352-У «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории Российской Федерации при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России, банкнотами и монетой иностранных государств (группы иностранных государств), операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления»;
 19. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 №49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

Учебные материалы в сети Интернет, перечень основных Информационных ресурсов Университета

№ п.п	Наименование электронно-библиотечной системы	Адрес в сети Интернет
1	ZNIANIUM.COM	http://znanium.com Основная коллекция и коллекция издательства Статут
2	ЭБС ЮРАЙТ	www.urite.ru
3	ЭБС «BOOK.ru»	www.book.ru коллекция издательства Проспект Юридическая литература; коллекции издательства Кнорус Право, Экономика и Менеджмент
4	EastViewInformationServices	www.ebiblioteka.ru Универсальная база данных периодики (электронные журналы)
5	НЦР РУКОНТ	http://rucont.ru/ Раздел Ваша коллекция - РГУП-периодика (электронные журналы)
6	Информационно-образовательный портал РГУП	www.op.raj.ru электронные версии учебных, научных и научно-практических изданий РГУП
7	Система электронного обучения Фемида	www.femida.raj.ru Учебно-методические комплексы, Рабочие программы по направлению подготовки
8	Правовые системы	Гарант, Консультант, Кодекс

Литература:

Основные источники:

1. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет: учебное пособие / Бурмистрова Л.М., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2021. - 320 с.:- (СПО). - ISBN 978-5-91134-855-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1099268>
2. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/487165>
3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486921>
4. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст :

- электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1145177> (дата обращения: 14.10.2022). – Режим доступа: по подписке.
5. Иванова, Н.В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08972-9. — URL:<https://book.ru/book/941791> (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.
 6. Карпова, Т.П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т.П. Карпова. — Москва : КноРус, 2022. — 295 с. — ISBN 978-5-406-09988-9. — URL:<https://book.ru/book/944591> (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>
2. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471152>
3. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/486408>
4. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469748>
5. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471152>
6. Калиничева, Р.В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р.В. Калиничева, И.С. Джарарах, Н.М. Газарян, О.С. Глинская. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-09963-6. — URL:<https://book.ru/book/944580> (дата обращения: 14.10.2022). — Текст : электронный.
7. Копейкина, А.В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А.В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2022. — 209 с. — ISBN 978-5-406-09403-7. — URL:<https://book.ru/book/943612> (дата обращения: 14.10.2022). — Текст : электронный.
8. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт,

2022. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — (дата обращения: 31.10.2022).

9. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н. И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л. А. Чеснокова, Е. А. Иванова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01787-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072123> (дата обращения: 31.10.2022). —

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: преподаватель, старший преподаватель, доцент кафедры.

5. Контроль и оценка результатов производственной (преддипломной) практики

В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся обязаны вести **дневник практики**. В дневнике производственной (преддипломной) практики студенту необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня в соответствии с тематическим планом работы. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и заполняться студентом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации - базы практики и печатью данной организации.

По окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики письменный **отчет о прохождении практики** (Приложение 1).

В отчете должна быть отражена фактически проделанная работа с указанием методов выполнения и достигнутых результатов.

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт – TimesNewRoman , размер –14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Объем отчета без приложений должен составлять 15-17 страниц.

Содержание отчета должно включать в себя:

- место и время прохождения производственной (преддипломной) практики;
- краткое описание работы по отдельным темам программы производственной (преддипломной) практики;
- выводы по итогам производственной (преддипломной) практики о приобретенных навыках и практическом опыте.

Также по окончании практики студенты обязаны представить на кафедру экономики **аттестационный лист-характеристику** (Приложение 2), заполняется руководителями практики от организации и содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, виды и объем выполненных работ. Качество выполненных работ оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «5 баллов» ставится практиканту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, четко обозначил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи, подготовил качественно и своевременно отчетную документацию.

Оценка «4 балла» ставится, если полностью выполнена намеченная на период практики программа работы, усвоены основные задачи и способы их решения, подготовлена отчетная документация, проявлена инициатива в работе, но отсутствовал творческий поиск.

Оценка «3 балла» ставится, если выполнена программа работы, подготовлена отчетная документация, но нет глубоких знаний теории и умения применять ее на практике; имел дисциплинарные замечания в период работы в организации.

Оценка «2 балла» ставится при не выполнении программы практики, отсутствии отчета, если имел дисциплинарные замечания в период работы.

Аттестационный лист-характеристика предоставляется комиссии по сдаче экзамена по профессиональному модулю.

Контроль и оценка результатов прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения и организации в процессе выполнения обучающимся заданий, проектов, выполнения практических проверочных работ.

Результат обучения (освоенные навыки, усвоенные знания, умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
--	--

Знает	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, – формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о 	Собеседование
-------	---	---------------

	<p>фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; <p>элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - 	
--	---	--

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> -коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; -образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; -объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; -порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; -особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; -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; -начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использование средств внебюджетных фондов; -процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; -порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; 	
--	--	--

	<p>-процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; – определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и – составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – требования к бухгалтерской отчетности организации; – состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – сроки представления бухгалтерской отчетности; – правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; – форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению. – - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; – - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или 	
--	--	--

	<p>представление недостоверной отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> – - определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; – - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; – - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; – - методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; – - порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; – методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; – - требования к бухгалтерской отчетности организации; – - состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; – - бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; – - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; – - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; – - порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; – - порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; – - сроки представления бухгалтерской отчетности; – - правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; – - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – - форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; – - форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; – - сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; – - содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению – - порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, – внебюджетных фондах и статистических органах; – - методы финансового анализа; – - виды и приемы финансового анализа; – - процедуры анализа бухгалтерского баланса: – - порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; – - порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; – - процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; – - порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; – - состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; – процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; – - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; – - принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; – - процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; – - процедуры анализа влияния факторов на прибыль; 	
--	--	--

Умеет	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах <ul style="list-style-type: none"> - учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала; - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения 	Собеседование
-------	--	---------------

	<p>инвентаризации имущества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета активов; - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - 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»; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; - методы сбора информации о деятельности 	
--	---	--

	<p>объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; - проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; - применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - использовать средства внебюджетных фондов по 	
--	--	--

	<p>направлениям, определенным законодательством;</p> <p>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым</p> <ul style="list-style-type: none"> – банковским операциям с использованием выписок банка. – использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность 	
--	--	--

	<p>использования активов правовой и нормативной базе;</p> <ul style="list-style-type: none"> – формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами. – - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинноследственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; – - выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; – - применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); – - выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; – - оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; – - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; – - анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; – - определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; – - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; – - планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их 	
--	---	--

	<p>соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> – - распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); – - проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; – формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; – - координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; – - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, – инвестиционную привлекательность экономического субъекта; – - формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; – разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, – инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; – - применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; – - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта; – - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; – - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; – закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; – - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; – - осваивать новые формы бухгалтерской 	
--	--	--

	отчетности	
Имеет практические навыки	<p>Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации, ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <ul style="list-style-type: none"> • составления бухгалтерский (финансовой) отчетности, • составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки. • анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; • применении налоговых льгот; • разработке учетной политики в целях налогообложения; 	Собеседование

Результаты обучения (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Общие компетенции		
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Знание нормативных правовых актов, плана счетов бухгалтерского учета, методик начисления налогов и сборов,	Собеседование
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет - ресурсы.	Собеседование
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность	Собеседование

развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Собеседование
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.	Собеседование
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научная и профессиональная терминологии; возможные траектории профессионального развития и самообразования	Собеседование
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Использование и неукоснительное соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, поддержание помещения кассы в состоянии безопасном для здоровья сотрудников с учетом знаний о вреде денежной пыли для организма человека;	Собеседование
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	Умение применять средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности кассира	Собеседование
ОК 9. 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	Собеседование
Профессиональные компетенции		
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;	Понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы	Собеседование

	и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Разработка и применение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; знание инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;	Собеседование
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;	Собеседование
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Проводить учет основных средств; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов.	Собеседование
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Обоснованность выбора метода решения профессиональных задач в стандартных и нестандартных ситуациях	Собеседование
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Нахождение оптимального варианта принятия решения	Собеседование
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Нахождение оптимального варианта принятия решения	Собеседование
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Грамотное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, расчет результатов хозяйственной деятельности за отчетный период	Собеседование
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых	Обоснование действий на основе решений ситуационных задач	Собеседование

обязательств организации		
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Подготовка необходимой документации, грамотная обработка собранной информации и подготовленных документов; расчет и правильная интерпретация полученной информации	Собеседование
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Подготовка необходимой документации, грамотная обработка собранной информации и подготовленных документов; расчет и правильная интерпретация полученной информации	Собеседование
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Правильность определения основных элементов налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов; - Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Собеседование
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	Владение методикой оформления платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. - Правильность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов. - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчётно платежных документах на перечисление сумм налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Собеседование
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Соблюдение требований нормативных правовых актов в процессе определения базы, суммы страховых взносов, соблюдение сроков их уплаты и составления расчета страховых взносов; - Правильность определения основных элементов страховых взносов в целях расчета базы для начисления страховых взносов, суммы страховых взносов, соблюдения сроков уплаты страховых взносов; - Владение методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов в бюджеты бюджетной системы;	Собеседование
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	- Владение методикой оформления платежных документов для перечисления страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, контроля их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. - Правильность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов. - Правильность отражения обязательных реквизитов в расчетноплатежных документах на перечисление сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Собеседование
ПК 4.1. Отражать нарастающим	Правильность составления бухгалтерской	Собеседование

итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	проводки и разности хозяйственных операций по счетам бухгалтерского учёта. Точность определения оборотов и сальдо по счетам. Правильность составления оборотно-сальдовой ведомости и формирование бухгалтерской отчетности. Верность расчёта показателей хозяйственно-финансовой деятельности на основе бухгалтерской отчетности. Составление пояснительной записки к анализу формирования бухгалтерской отчетности	
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Последовательность соблюдения технологии составления форм бухгалтерской отчетности на основании Приказа МФ «О формах бухгалтерской отчетности организации № 66; Положения по ведению бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчетности в РФ; Положения по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации». Точность выполнения требования ФЗ «О бухгалтерском учёте», касающегося сроков предоставления отчетности.	Собеседование
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	Точность выполнения требований налогового законодательства по расчётам налогов и сборов. Соблюдение последовательности технологии составления налоговых деклараций в соответствии с Налоговым кодексом РФ Верность расчетов страховых взносов по фондам в соответствии с нормативным законодательством. Правильность и грамотность заполнения форм статистической отчетности.	Собеседование
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Верность сопоставления показателей отчетного периода с показателями предыдущих периодов; Грамотность оценки состава и структуры имущества в соответствии с бухгалтерским балансом. Оценка финансового положения, платежеспособности и доходности в соответствии с формами бухгалтерской отчетности.	Собеседование
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Верность расчетов основных показателей финансово-хозяйственной деятельности организации; -точность анализа финансовой устойчивости предприятия.	Собеседование
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Точность анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Собеседование
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Намечать пути повышения эффективности деятельности организации	

6. Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики

Аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики служит формой контроля освоения и проверки профессиональных знаний, общих и профессиональных компетенция, приобретенного практического опыта обучающегося с требованиями ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет.

Формой аттестации по итогам производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачет и рейтинговая оценка по стобальной системе, являющаяся суммарно оценкой по сумме оценок за прохождение самой практики и ее защиты.

Критерии оценивания. При выставлении зачета по практике учитываются рейтинговая система:

По преддипломной практике обучающийся также может набрать максимально 50 баллов, из них:

- до 20 баллов -за выполнение индивидуального задания по практике;
- до 30 баллов -за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР.

Для успешного прохождения практики обучающийся должен выполнить все требования установленные ФГОС СПО, а также правовыми актами Университета, в том числе:

- своевременно и качественно выполнить индивидуальное задание на практику;
- при прохождении преддипломной практики - выполнить индивидуальное задание на подготовку выпускной квалификационной работе (далее - ВКР) (если выполнение ВКР предусмотрено учебным планом);
- по окончании практики получить характеристику о прохождении практики.

Баллы за выполнение индивидуального задания на подготовку ВКР проставляются в индивидуальном задании на подготовку ВКР руководителем ВКР, а затем переносятся в ведомость руководителем практики.

По результатам защиты практики обучающийся может набрать максимально 50 баллов.

Для успешной защиты практики обучающийся должен предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики, оформленные в соответствии с требованиями, установленными правовыми актами Университета.

Если ответ обучающегося на защите практики оценен менее, чем в 16 баллов - баллы, полученные на защите практики не суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации. В ведомости промежуточной аттестации и в аттестационной ведомости в графе «Защита практики» проставляется прочерк, в графе «Итого» - сумма баллов по результатам прохождения практики, а в графе «Оценка» - «неудовлетворительно» или «не зачтено».

При успешной защите практики, если ответ обучающегося на защите практики оценен в 16 и более баллов - баллы суммируются с баллами, набранными обучающимся по результатам прохождения практики в организации, и переводятся преподавателем в пятибалльную шкалу оценок:

- менее 37 баллов - неудовлетворительно;
- от 37 до 58 - удовлетворительно;
- от 59 до 79 - хорошо;
- от 80 до 100 - отлично.

В зачетную книжку обучающегося проставляется только оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

К защите по итогам производственной (преддипломной) практики студенты должны представить:

- **дневник производственной практики;**
- **отчет о прохождении практики (Приложение 1);**
- **аттестационный лист - характеристику (Приложение 2);**
- **индивидуальное задание (Приложение 3).**

Контрольные вопросы для защиты отчета по итогам производственной (преддипломной) практики:

1. Понятие активов организации, их классификация
2. Характеристика оборотных активов, их отражение в Плане счетов
3. Характеристика внеоборотных активов, их отражение в Плане счетов
4. Понятие и классификация МПЗ
5. Методы оценки МПЗ
6. Учет материалов
7. Учет животных на выращивании и откорме
8. Учет выхода готовой продукции
9. Практический учет товаров
10. Понятие дебиторской задолженности и сроков исковой давности
11. Учет дебиторской задолженности покупателей
12. Понятие и виды финансовых вложений
13. Учет финансовых вложений
14. Понятие и учет вложений во внеоборотные активы
15. Понятие и классификация основных средств
16. Виды оценки основных средств
17. Первичный учет основных средств
18. Учет поступления основных средств
19. Учет амортизации основных средств
20. Учет выбытия основных средств
21. Учет ремонта основных средств
22. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;

23. Основные понятия инвентаризации имущества;
24. Цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
25. Задачи и состав инвентаризационной комиссии;
26. Процесс подготовки к инвентаризации;
27. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
28. Приемы фактического подсчета имущества;
29. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
30. Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
31. Порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
32. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
33. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения
34. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
35. Процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
36. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
37. Порядок инвентаризации расчетов;
38. Технологию определения реального состояния расчетов;
39. Учет формирования уставного капитала в акционерных обществах.
40. Учет формирования уставного капитала в обществах с ограниченной ответственностью.
41. Учет изменения уставного капитала.
42. Собственный капитал: понятие и структура.
43. Особенности учета вкладов в уставный капитал неденежными средствами.
44. Учет резервного капитала.
45. Учет добавочного капитала.
46. Учет целевого финансирования в коммерческой организации.
47. Учет целевого финансирования в некоммерческой организации.
48. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
49. Учет использования нераспределенной прибыли.
50. Учет резервов, формируемых за счет прибыли.
51. Учет резервных фондов, формируемых за счет затрат.
52. Учет оценочных резервов.
53. Учет инвестиционных кредитов.
54. Учет краткосрочных кредитов и займов.
55. Учет долгосрочных кредитов и займов.
56. Учет расходов по кредитам и займам.
57. Учет доходов по обычным видам деятельности.
58. Учет расходов по обычным видам деятельности.
59. Учет формирования финансовых результатов по обычным видам деятельности.
60. Учет прочих доходов.

61. Учет прочих расходов.
62. Учет формирования финансовых результатов от прочих видов деятельности.
63. Учет формирования финансовых результатов от финансово-хозяйственной деятельности организации.
64. Реформация баланса: понятие и назначение.
65. Учет доходов будущих периодов.
66. Учет кредиторской задолженности.
67. Формы и системы оплаты труда.
68. Основная и дополнительная заработная плата.
69. Сдельная форма оплаты труда: понятие и разновидности.
70. Повременная форма оплаты труда: понятие и разновидности.
71. Расчет пособия по временной нетрудоспособности.
72. Расчет отпускных.
73. Порядок начисления заработной платы.
74. Документальное оформление операций по учету оплаты труда.
75. Основные виды удержаний из заработной платы.
76. Расчет заработной платы к выплате.
77. Учет отчислений во внебюджетные фонды обязательного страхования.
78. Учет расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.
79. Учет расчетов с бюджетом (счет 68).
80. Учет расчетов с внебюджетными фондами (счет 69).
81. Налоговые вычеты по НДФЛ
82. Порядок расчета суммы НДФЛ налоговыми агентами
83. Отражение на счетах бухгалтерского учета начисления и перечисления НДФЛ в бюджет
84. Порядок предоставления социальных и имущественных налоговых вычетов налоговыми агентами
85. Организация расчетов по налогу на имущество организаций: Налогоплательщики. Объект налогообложения. Налоговая база. Налоговая ставка
86. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество организаций
87. Налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки по налогу на игорный бизнес.
88. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество физических лиц: Налогоплательщики. Объект налогообложения, налоговая база. Налоговые ставки. Налоговые льготы
89. Порядок исчисления и сроки уплаты налога на имущество физических лиц
90. Плательщики страховых взносов, объект обложения, база для исчисления страховых взносов
91. Суммы, не подлежащие обложению страховыми взносами, тарифы страховых взносов
92. Порядок исчисления суммы страховых взносов, отражение на счетах бухгалтерского учета.
93. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ПФ РФ на обязательное пенсионное страхование.
94. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ПФ РФ на обязательное медицинское страхование.
95. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ФСС на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.
96. Порядок и сроки уплаты страховых взносов в ФСС от несчастных случаев на производстве.

97. Формирование бухгалтерской отчетности
98. Виды бухгалтерской отчетности
99. Требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности
100. Понятие, содержание и порядок формирования бухгалтерского баланса.
101. Структура бухгалтерского баланса. Виды бухгалтерских балансов.
102. Порядок заполнения адресной части форм бухгалтерской отчетности.
103. Порядок заполнения актива бухгалтерского баланса
104. Порядок заполнения пассива бухгалтерского баланса
105. Понятие, значение и целевая направленность отчета о финансовых результатах
106. Состав и порядок формирования отчета о финансовых результатах
107. Порядок заполнения статей отчета о финансовых результатах
108. Целевое назначение и содержание отчета об изменениях капитала
109. Порядок формирования отчета об изменении капитала, основные показатели.
110. Назначение и состав отчета о движении денежных средств
111. Содержание и порядок формирования отчета о движении денежных средств, основные показатели.
112. Назначение пояснений к годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности
113. Информация об организации в пояснениях к годовой бухгалтерской отчетности
114. Табличная форма пояснений к годовой бухгалтерской отчетности
115. Текстовая часть пояснений к годовой бухгалтерской отчетности. Информация сопутствующая годовой бухгалтерской отчетности
116. Порядок составления формы отчета о целевом использовании полученных средств
117. Нормативное регулирование консолидированной отчетности в Российской Федерации
118. Состав консолидированной бухгалтерской отчетности и факторы, обуславливающие необходимость ее составления
119. Общий порядок составления и предоставления консолидированной бухгалтерской отчетности
120. Пояснения к консолидированному бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
121. Виды искажений бухгалтерской отчетности. Влияние ошибок на содержание отчетных форм
122. Способы выявления ошибок при подготовке бухгалтерской отчетности 3. Порядок исправления бухгалтерских ошибок
123. Содержание анализа финансовой отчетности организации
124. Задачи анализа финансовой отчетности
125. Основные модели, используемые в анализе финансовой отчетности
126. Организация анализа финансовой отчетности
127. Значение экспресс-анализа финансовой отчетности организации
128. Методика экспресс-анализа финансовой отчетности организации
129. Значение и задачи отчета о финансовых результатах
130. Анализ доходов и расходов организации на основании отчета о финансовых
131. результатах
132. Анализ прибыли до налогообложения на основании отчета о финансовых
133. результатах
134. Факторный анализ прибыли от продаж на основании отчета о финансовых
135. результатах
136. Характеристика показателей рентабельности. Задачи анализа
137. Анализ рентабельности производственных фондов (общей рентабельности)
138. Анализ рентабельности продаж

139. Анализ рентабельности активов
140. Анализ рентабельности собственного капитала
141. Общая оценка активов организации на основании финансовой отчетности
142. Анализ состояния внеоборотных активов организации
143. Анализ состояния запасов организации
144. Анализ состояния расчетов с дебиторами организации
145. Общая оценка капитала организации на основании финансовой отчетности
146. Анализ собственного капитала организации
147. Анализ заемного капитала организации
148. Задачи анализа платежеспособности и ликвидности организации
149. Анализ ликвидности бухгалтерского баланса
150. Анализ платежеспособности организации
151. Методы прогнозирования уровня платежеспособности организации
152. Задачи анализа финансовой устойчивости организации
153. Анализ абсолютных показателей финансовой устойчивости организации
154. Относительные показатели финансовой устойчивости. Методика их анализа
155. Цели, задачи и значение анализа отчета о движении денежных средств организации
156. Прямой метод анализа движения денежных средств организации
157. Косвенный метод анализа движения денежных средств и их эквивалентов
158. Коэффициентный анализ денежных потоков организации
159. Задачи, источники информации. Основные критерии анализа деловой активности организации
160. Общая оценка оборачиваемости оборотных активов организации
161. Факторный анализ оборачиваемости оборотных активов организации
162. Анализ устойчивости экономического роста организации

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

**ОТЧЕТ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студент _____

Специальность _____

Группа _____ Отделение очное

Вид практики _____

Срок прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от Университета

 Ф.И.О. подпись дата

Руководитель практики от предприятия

 Ф.И.О. подпись дата

Москва 20_____

(пояснения к написанию отчета)

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт TimesNewRoman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2-2,5см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

- когда и где проходил практику;
- руководитель практикой от организации – Ф.И.О., должность и руководитель практикой от Университета – Ф.И.О., кафедра, должность;
- цели и задачи практики
- информация об организации, отделе, структуре организации, анализ ее деятельности;
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики;
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению;
- выводы по итогам практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете. Отчет утверждается групповым руководителем практики.

Приложение № 2

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ фамилия, имя, отчество обучающегося
 обучающемуся на 4 курсе № группы _____ по специальности
 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
 код и название специальности _____
 прошел(а) практику **производственную (преддипломную)** _____
 вид практики (учебная, по профилю специальности,) _____
 Место проведения практики _____
 _____ наименование организации (предприятия)
 с « ___ » _____ 201__ г. по « ___ » _____ 201__ г.

1. За время практики выполнены следующие виды работ:

Виды работ выполненные во время практики <i>(элементы профессиональных компетенций)</i>	Оценка (по пятибалльной шкале)
Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; занесение данных по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета (ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы;)	
Разработка рабочего плана счетов (ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;)	
Ведение журнала кассира-операциониста, кассовой книги, учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;)	
Учет поступления и выбытия основных средств (ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;)	
Расчет заработной платы сотрудников, определение суммы удержаний из заработной платы, проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; (ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;)	
Определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; (ПК 2.2. . Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения)	
Составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках. (ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;)	
Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). (ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные	

разницы) по результатам инвентаризации)	
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации, участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета. (ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации)	
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. (ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов)	
Составление акта инвентаризации, оформление результатов инвентаризации, проведение недостач, излишков, оформление документов по возмещению недостач (ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля)	
Расчет сумм НДС, причитающихся к уплате. Формирование бухгалтерских проводок по результатам проведенного расчета (ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней)	
Формирование платежных поручений по перечислению налогов и сборов по всем уровням бюджетной системы (ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям)	
Расчет сумм страховых взносов во внебюджетные фонды с сумм начисленной заработной платы наемным работникам. Формирование бухгалтерских проводок по результатам проведенного расчета. (ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы)	
Формирование платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды (ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям)	
Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; Открытие счета бухгалтерского учета, подсчитывает обороты, выводит конечное сальдо; Обобщение информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период, составляет оборотно-сальдовую ведомость.; (ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;)	
Заполнение бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах (ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;)	
Заполнение декларации по НДС, налогу на прибыль, отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности (ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;)	
Проводить анализ финансового состояния предприятия на основе отчетности (ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности)	
На основании результатов проведенного анализа отчетности предприятия составлять варианты управленческих решений по оптимизации деятельности и участвовать в разработке бизнес-планов (ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;)	
Участие в комиссии по инвентаризации, составление отчетов по результатам инвентаризации, выявление рисков деятельности, оценка рисков (ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков)	

Составления планов мероприятий по устранению рисков (ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.)	
--	--

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены/не освоены.

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____
подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.
МП

Руководитель практики от Университета _____
подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.
С результатами прохождения практики ознакомлен _____
подпись студента Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Факультет непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Студента 3 курса

Ф.И.О.

На преддипломную практику

В организации

наименование организации

с «__»_____201__ г. по «__»_____201__ г. выполнить следующее индивидуальное задание:

1.Изучить_____

2.Проанализировать_____

3.Собрать материалы_____

Дата выдачи задания: _____

Руководитель дипломной работы _____

Подпись Ф.И.О.

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

(для набора 2023 г.)

Кафедра: **Экономики и управления недвижимостью**
 Направление подготовки: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**
 Профиль: **Экономика и бухгалтерский учет**
Производственная (преддипломная) практика
 Курс: **3**

Наименование, Автор или редактор, Издательство, Год издания, кол-во страниц	Вид издания	
	ЭБС (указать ссылку)	Кол-во печатных изд. в библиотеке вуза
1	2	3
Основная литература		
<i>Воронченко, Т. В.</i> Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/509869	
<i>Воронченко, Т. В.</i> Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/509870	
Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-417-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1145177 (дата обращения: 14.10.2022). – Режим доступа: по подписке.	https://znanium.com/catalog/product/1145177	
Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н. И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л. А. Чеснокова, Е. А. Иванова. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 118 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01787-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1072123 (дата обращения: 31.10.2022). –	https://urait.ru/bcode/509826	
<i>Пансков, В. Г.</i> Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального	https://znanium.com/catalog/pr	

образования / В. Г. Пансков. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 474 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15590-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — (дата обращения: 31.10.2022).	product/1854213	
Иванова, Н.В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н.В. Иванова, К.В. Иванов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08972-9. — URL: https://book.ru/book/941791 (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/941791	
Карпова, Т.П., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Т.П. Карпова. — Москва : КноРус, 2022. — 295 с. — ISBN 978-5-406-09988-9. — URL: https://book.ru/book/944591 (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/944591	
Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL (дата обращения: 06.11.2022).	https://urait.ru/bcode/495751	
<i>Захаров, И. В.</i> Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. URL (дата обращения: 06.11.2022).	https://urait.ru/bcode/509826	
<i>Штефан, М. А.</i> Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL (дата обращения: 06.11.2022).	https://urait.ru/bcode/507341	
Дополнительная литература		
<i>Захаров, И. В.</i> Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, И. М. Дмитриева, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 416 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15822-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/509826	
Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 319 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014951-6. - Текст : электронный. - URL:	https://znanium.com/catalog/product/1854213	

https://znanium.com/catalog/product/1854213 (дата обращения: 04.11.2022). – Режим доступа: по подписке.		
Калиничева, Р.В., Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Р.В. Калиничева, И.С. Джарарах, Н.М. Газарян, О.С. Глинская. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-09963-6. — URL:https://book.ru/book/944580 (дата обращения: 14.10.2022). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/944580	
Копейкина, А.В., Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / А.В. Копейкина. — Москва : КноРус, 2022. — 209 с. — ISBN 978-5-406-09403-7. — URL:https://book.ru/book/943612 (дата обращения: 14.10.2022). — Текст : электронный.	https://book.ru/book/943612	
Алексеева, Г.И., Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / Г.И. Алексеева, К.А. Артамонова, С.В. Харченко. — Москва : КноРус, 2022. — 360 с. — ISBN 978-5-406-09461-7. — URL:https://book.ru/book/943814 (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.	https://znanium.com/catalog/product/1141780	
<i>Сиднева, В.П., Бухгалтерская финансовая отчетность : учебно-практическое пособие / В.П. Сиднева, С.Н. Гришкина. — Москва : Русайнс, 2021. — 153 с. — ISBN 978-5-4365-5605-5. — URL:https://book.ru/book/938058 (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.</i>	https://book.ru/book/938058	
Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт].	https://urait.ru/bcode/489632	
Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. —(дата обращения: 06.11.2022).	https://urait.ru/bcode/496963	
<i>Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL (дата обращения: 06.11.2022).</i>	https://urait.ru/bcode/497078	
Дополнительная литература для углубленного изучения дисциплины		
Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М.	https://znanium.com/catalog	

<p>Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523 (дата обращения: 04.11.2022). — Режим доступа: по подписке.</p>	<p>/product/1872523</p>	
<p>Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1048802. - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802 (дата обращения: 04.11.2022). — Режим доступа: по подписке.</p>	<p>https://znanium.com/catalog/product/1048802</p>	
<p>Новикова, Н.Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н.Е. Новикова, И.В. Осипова, Г.Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2022. — 262 с. — ISBN 978-5-406-09832-5. — URL:https://book.ru/book/943872 (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.</p>	<p>https://book.ru/book/943872</p>	
<p>Сорокина, Е.М., Бухгалтерская финансовая отчетность. : учебное пособие / Е.М. Сорокина. — Москва : КноРус, 2021. — 161 с. — ISBN 978-5-406-08093-1. — URL:https://book.ru/book/939062 (дата обращения: 03.11.2022). — Текст : электронный.</p>	<p>URL:https://book.ru/book/939062</p>	