

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

С.А. Катцина С.А. Катцина



14 мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Форма обучения
очная

РАССМОТРЕНО

на заседании цикловой комиссии
УГС 38.00.00 Экономика и
управление ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 14

от «26» апреля 2022 г.

Председатель Шутова Н.Ю.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВиСПР ГАПОУ
СО «ИМТ»

Сеченова Н.В. Н.В.Сеченова
«13» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-
методической работе ГАПОУ СО «ИМТ»

Е.С.Прокопьев Е.С.Прокопьев
«13» мая 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

И.о. Заместителя директора по учебно-
производственной работе ГАПОУ СО «ИМТ»

В.С.Красадымский В.С.Красадымский
«13» мая 2022 г.

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Разработчик: Н.Ю. Шутова, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент: Е.С. Прокопьев, зам.директора по УМР ГАПОУ СО «ИМТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн;

Рабочей программой воспитания по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В рабочей программе раскрывается содержание производственной (преддипломной) практики, указываются тематика индивидуальных заданий, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего и промежуточного контроля формирования общих и профессиональных компетенций, личностных результатов обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2022

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП. 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
АО «Сельхоз-техника»	Генеральный директор	Трангулин Лев Александрович	 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
МНУ МО Ирбит «Уютник»	Директор	Лодыжко Валентина Семёновна	 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-Вино»	Директор	Зубарев Евгений Васильевич	 М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
ООО «Ирбит-сервис»	Директор	Чельмишев Владимир Вячеславович	 М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы производственной практики (преддипломной)	5
2. Результаты освоению программы производственной практики (преддипломной)	6
3. Индивидуальные задания студентов	11
4. Содержание производственной практики (преддипломной)	12
5. Условия реализации программы производственной практики (преддипломной)	12
6. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)	13
Приложение	32

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики ПДП. 00 Производственная (преддипломная) практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения квалификации Бухгалтер.

Рабочая программа ПДП 00 Производственная (преддипломная) практика разработана с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом (ПС) Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н, с учетом требований работодателей.

Рабочая программа разработана в соответствии с методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ СПО, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России Н.М. Золотаревой 20 апреля 2015 года № 06-830вн.

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, сформированности трудовых функций, в соответствии с ПС Бухгалтер, развитие общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной итоговой аттестации (ГИА).

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- 3) закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- 4) проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- 5) подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных правовых форм.

1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики:

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал, необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Во время прохождения практики необходимо выявить особенности организации производства и управления исследуемого объекта, так как они в значительной степени влияют на методологию и организацию бухгалтерского учета, экономического анализа. Особое внимание следует обратить на специфику деятельности организации, ее организационно – правовую форму и систему налогообложения, выявление причин и факторов, влияющих на результаты ее работы.

1.4. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики: ***ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика.***

Учебным планом предусмотрено прохождение практики на 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Результатом освоения программы производственной практики (преддипломной практики) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках освоенных профессиональных модулей ФГОС по видам деятельности:

- общие компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- профессиональные компетенции:

- 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:
 - ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
 - ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
 - ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:
 - ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
 - ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
 - ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
 - ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
 - ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
 - ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
 - ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:

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

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный 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.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Результат обучения

Код ПК и ОК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Обрабатывают первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Разрабатывают и согласовывают с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Проводят учет денежных средств, оформляют денежные и кассовые документы.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формируют бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Формируют бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	Выполняют поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Проводят 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.	Отражают в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Проводят 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;	Осуществляют 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.	Выполняют контрольные процедуры и их документирование, готовят и оформляют завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Формируют бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов, сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформляют платежные документы для перечисления налогов, сборов в бюджет, контролируют их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.	Формируют бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оформляют платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролируют их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Отражают нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяют результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	Составляют формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.	Составляют налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.	Проводят контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Принимают участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных ПК процедур, выявление и оценку рисков;	Анализируют финансово-хозяйственную деятельность, осуществляют анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных ПК процедур, выявляют и оценивают риски;
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Проводят мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Оцениваемые общие компетенции		Основные показатели оценки результата ОПОР
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	1.1. Выбор и применение методов и способов решения задач профессиональной направленности.
		1.2. Своевременность сдачи всех видов аудиторной и внеаудиторной работ.
		1.3. Высокая степень рациональности распределения времени на выполнение всех видов заданий.

		1.4. Формулирование и предъявление методов решения задач профессиональной направленности при защите комплексного экзамена
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	2.1. Правильность выбора необходимой информации для выполнения задач профессиональной направленности. 2.2. Высокая степень результативности использования информации, необходимой для решения задач профессиональной направленности (правильность применения информации к решению экзаменационных заданий).
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	3.1. Планирование и качественное выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы при изучении теоретического материала по дисциплине Основы бухгалтерского учета 3.2. Планирование и качественное выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы при изучении теоретического материала по дисциплине ДОУ 3.3. Планирование и качественное выполнение заданий профессиональной направленности во время экзамена.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	4.1. Эффективное взаимодействие с преподавателями во время занятий, экзамена. 4.2. Эффективное взаимодействие с коллегами во время выполнения групповых заданий 4.3. Эффективное взаимодействие с экзаменационной комиссией во время комплексного экзамена.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	5.1. Правильный выбор решений стандартных и нестандартных профессиональных задач. 5.2. Полнота и точность ответа на поставленные вопросы. 5.3. Анализ профессиональных ситуаций, точность и быстрота оценивания ситуации. 5.4. Формулирование правильных, обоснованных ответов с использованием специальной терминологии профессиональных знаний. 5.5. Разработка и предъявление на уровне творчества внеаудиторной самостоятельной работы при изучении дисциплин.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения	6.1. Ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных задач 6.2. Самоанализ собственной деятельности при выполнении всех видов заданий. 6.3. Предъявление результатов выполнения заданий аудиторных, экзаменационного задания.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	7.1. Бережное отношение к имуществу учреждения 7.2. Сохранение порядка в аудитории 7.3. Соблюдение правил поведения в аудитории 7.4. Соблюдение требований охраны труда и правил безопасности жизнедеятельности
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;	8.1. Участие в физкультурминутках для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности 8.2. Организация и проведение с обучающимися физкультурминутки для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности 8.3. Высокая степень адаптации к изменяющимся условиям профессиональной деятельности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	9.1. Выполнение внеаудиторной работы с применением информационных технологий (оформление презентации, рефератов, кроссвордов и т.д.) 9.2. Выполнение практических работ с применением программы СПС
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и	10.1. Изучение нормативной и законодательной документации 10.2. Применение на практике нормативной и законодательной

	иностранных языках,	документации
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Используют знания по финансовой грамотности, планируют предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
ЛР 10	Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности
ЛР 18	Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии

ЛР 19	Способный планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ЛР 20	Способный творчески подходить к решению профессиональных задач.
ЛР 21	Способный работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ЛР 22	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие с учётом актуальной экономической ситуации Свердловской области.
ЛР 23	Проявлять терпимость и уважения к обычаям и традициям народов России и других государств, способности к межнациональному и межконфессиональному согласию
ЛР 24	Осознающий свои жизненные цели, соотносящий их с идеалами и ценностями культуры, понимающий и объективно оценивающий свои возможности, склонности, дарования, личностные и физические свойства, готовый функционировать в системе общественных отношений
ЛР 25	Понимающий свои профессиональные позиции, пути достижения и профессиональные перспективы, выражающий готовность к самореализации в профессиональном плане
ЛР 26	Соблюдающий этические нормы и правила культуры обслуживания при общении с клиентами во время выполнения профессиональных обязанностей
ЛР 27	Владеющий современными методами обслуживания потребителя на основе уважения, толерантности, готовности к диалогу
ЛР 28	Осознающий необходимость своего профессионального развития

Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт Бухгалтер

Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции
Ведение бухгалтерского учета	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни
Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
	Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР (Приложение 1). При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и отдельных видов деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер, выдается руководителем ВКР и согласовывается с руководителем практики от организации.

4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, студенты ведут дневник, заполняют индивидуальный табель самостоятельной работы. (Приложение 2).

Руководитель от образовательной организации распределяет время преддипломной практики и определяет формы текущего контроля. (Приложение 3)

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики. Значительно облегчит сбор фактического материала предварительная разработка аналитических таблиц, отражающих результаты деятельности организации за ряд периодов.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

5.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики в организации на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятием, куда направляются студенты. Базами практик являются предприятия, организации, оснащенные современным программным обеспечением, наличием квалифицированного персонала по профилю специальности, близким по территориальному расположению.

Помещения для работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Способы создания доступной среды в ходе учебного занятия
В организации выделяются места у дверного проема для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата.
Помещение, в котором обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой.

5.2 Условия реализации программы практики для лиц с ОВЗ

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики в организации на основе прямых договоров, заключаемых между образовательной организацией и предприятием, куда направляются студенты. Базами практик являются предприятия, организации, оснащенные современным программным обеспечением, наличием квалифицированного персонала по профилю специальности, близким по территориальному расположению.

Уделяется особое внимание индивидуальной работе наставника – руководителя практики с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Под индивидуальной работой подразумевается взаимодействие с наставником - проведение индивидуальных консультаций, т.е. дополнительное разъяснение практического материала и углубленное изучение материала

Для реализации программы практики предусмотрено отдельное рабочее место для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- компьютер;
- компьютерный стол и стул;
- учебно-методический комплекс системы учета: программный продукт 1 С.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрены печатные и электронные образовательными ресурсы (учебники, пособия, материалы для самостоятельной работы) в различных формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- лиц с нарушениями слуха:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудио файла;
- лиц с соматическими заболеваниями:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;

5.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. **Стексова, Ю.В.** Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КНОРУС, 2021. — 77 с. — (СПО).
2. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование).

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
10. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2013
11. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учета. Рабочая тетрадь -Ростов н/Д: Феникс, 2014
12. Богаченко В.Н., Основы бухгалтерского учет, теория дисциплины, практические задания Ростов н/Д: Феникс, 2013
13. Брыкова Н.В. Основы бухгалтерского учета. Учебник . М: Академия , 2003
14. Медведев М.Ю. Все ПБУ (Положения по бухгалтерскому учету): постатейные комментарии. – 8-е изд., перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2011
15. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;

Интернет-ресурсы

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

2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> - открытый доступ
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/> - открытый доступ
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/> - открытый доступ
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfif.ru/> - открытый доступ
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/> - открытый доступ
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/> - открытый доступ
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/> - открытый доступ

5.4. Организация и руководство производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора образовательной организации по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора образовательной организации по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Перед началом практики студент должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации.

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от образовательной организации письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).
- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к дифференцированному зачету по практике.

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

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение студентами практики оцениваются руководителем практики от образовательной организации и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
- обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике

безопасности в организации;

- оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
- оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
- осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
- контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает образовательной организации о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;
- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от образовательной организации:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со студентом (Приложение 5);
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
- оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;
- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- представленного студентом отчета и дневника по практике, отзыва руководителя практики от организации – базы практики; аттестационного- листа характеристики;
- собеседования.

Форма аттестации практики в соответствии с учебным планом - зачет. Оценка выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- отзыва руководителя практики от организации и аттестационный лист – характеристика.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики учитываются при государственной итоговой аттестации.

Студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.5 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели образовательной организации, а также работники предприятий, организаций.

Руководителей практики определяют из числа высококвалифицированных работников организации - наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Реализация программы осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

По результатам производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой материал для написания выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
 2. Индивидуальное задание на преддипломную практику
 3. График работы руководителей ВКР от организации и техникума со студентом в период прохождения преддипломной практики
 4. Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
 5. Дневник прохождения практики
 6. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента
- Материалы для написания ВКР, включающие будущие разделы ВКР:

1. Содержание
2. Введение
3. Теоретическая часть (главы ВКР)
4. Практико-аналитическая часть (опытно-экспериментальная)
5. Заключение, оценка степени реальности ВКР
6. Список использованной литературы
7. Приложения (макеты документов, расчеты и таблицы, подготовленные студентом с использованием собранных на практике материалов)

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме защиты отчета (материала для написания ВКР). По завершению практики студенты сдают дифференцированный зачет в форме учебно – практической конференции (собеседования, предоставляя дневник, отчет, отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист-характеристику, индивидуальное задание).

Для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья осуществляется контроль, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к завершению практики. Форма контроля для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль успеваемости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в отчетные документы.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме дифференцированного зачета. Форма промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей устно, на компьютере.

Контроль результатов освоения практики обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья осуществляется с предоставлением дополнительного времени на выполнение всех видов работ, с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Студенты демонстрируют уровень освоения общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Отчет и собеседование по отчету
ОК 2.Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание Дифференцированный зачет
ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	
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; применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	

В зависимости от темы ВКР студенты демонстрируют профессиональные компетенции в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС и видов деятельности.

Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы. ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный лист – характеристика Индивидуальное задание
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. ПК 2.3. 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.	Дифференцированный зачет
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней. ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	

<p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, отчетность по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных ПК процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>
--

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 01.</p> <p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ЛР 2, 4, 9, 10, 13, 14, 15, 22, 25, 26, 27, 28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте; – анализировать задачу или проблему и выделять её составные части; – определять этапы решения задачи; – выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; – составить план действия; определить необходимые ресурсы; – владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; – реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> – актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; – основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; – методы работы в профессиональной и смежных сферах; – структуру плана для решения задач; – порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
<p>ОК 02.</p> <p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ЛР 3, 4, 7, 9, 10, 13, 14, 15, 20, 22, 25, 28, 29</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; – определять необходимые источники информации; – планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - технологию поиска информации в сети Интернет; - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
<p>ОК 03.</p> <p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> <p>ЛР 2, 3, 4, 6, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 22, 24, 25, 26, 27, 28, 29</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самобразования.

	выстраивать траектории профессионального развития и самообразования.	
ОК04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; ЛР 2,4,6,7,8,9,10,12,13,14,15,21,23,24,26,27,30	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; ЛР 2,4,5,7,8,13,14,15,16,18,22,24,25,26,27,	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; ЛР 3,4,7,9,10,13,14,15,22,25,28,	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных, организацию межсетевое взаимодействия; - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - основные понятия автоматизированной обработки информации; - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.

	бухгалтерской информации	
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p> <p>ЛР 4,7,8,10,13,14,15,22,24,25,28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p> <p>ЛР 1,13,14,15, 22,25,28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов; – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<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 	<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,

	<p>документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	<p>проверки по существу, арифметической проверки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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. 	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств;

<p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> – 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; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов; – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
<p>ПК 2.1. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<ul style="list-style-type: none"> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; 	<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;

	<p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p>	<p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала;</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов.</p>
<p>ПК 2.2.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиющими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации.</p>	<p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии.</p>
<p>ПК 2.3.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p>	<p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p>
<p>ПК 2.4.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов,</p>	<p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>

	<p>выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации.</p>	
<p>ПК 2.5.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</p>	<p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>
<p>ПК 2.6.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;</p> <p>вести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнять работы по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>подготавливать оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 3.1.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>виды и порядок налогообложения;</p> <p>систему налогов Российской Федерации;</p> <p>элементы налогообложения;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя,</p>

		<p>наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов в 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.</p>
<p>ПК 3.2. ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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;</p>	<p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

	<p>определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды.</p>	
<p>ПК 3.3</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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.</p>	<p>использование средств внебюджетных фондов;</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>
<p>ПК 3.4.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <p>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</p> <p>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</p> <p>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению</p>	<p>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>

	<p>страховых взносов во внебюджетные фонды;</p> <p>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>иметь практический опыт в:</p> <p>проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p>	
<p>ПК 4.1.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля.</p>	<p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;</p> <p>гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации</p> <p>законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма,</p> <p>законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности.</p>
<p>ПК 4.2.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации.</p>	<p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы</p>

		<p>бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций.</p>
<p>ПК 4.3.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки.</p>	<p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах.</p>
<p>ПК 4.4.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового</p>	<p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации,</p>

	<p>анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности</p> <p>определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</p> <p>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</p> <p>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>проверять качество аналитической</p>	<p>технологии расчета и анализа финансового цикла.</p>
--	---	--

	<p>информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</p> <p>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</p> <p>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</p> <p>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</p> <p>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</p> <p>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p>	
<p>ПК 4.5.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>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;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)</p>	<p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p>
<p>ПК 4.6.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>разрабатывать учетную политику в целях налогообложения;</p> <p>проводить анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применять налоговые льготы;</p> <p>составлять бухгалтерскую отчетность и использовать ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлять налоговые декларации, отчеты по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участвовать в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета</p>	<p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль.</p>

	<p>имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>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.</p>	
<p>ПК 4.7.</p> <p>ЛР 1-15, ЛР 16, ЛР 18-28</p>	<p>составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность по Международным стандартам финансовой отчетности;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p>	<p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ СТУДЕНТОВ
С ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ РАБОТОДАТЕЛЯ**

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ СТУДЕНТОВ
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

№	Тема ВКР	Перечень подлежащих разработке вопросов
1.	Анализ производства и реализации продукции организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы учета производства и реализации продукции. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета производства и реализации продукции в Российской Федерации 3. Изложить методику учета затрат на производство и реализацию продукции 4. Отразить специфические особенности формирования проводок - по учету производства и реализации продукции - по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды, включаемые в затраты на производство и реализацию продукции 5. Привести организационно- экономическую характеристику организации и объекта анализа 6. Провести анализ показателей производственной программы 7. Сформировать оптимальный портфель заказов для получения прибыли организации, применив данную методику. 8. Разработать предложения по результатам проведенного анализа 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
2.	Планирование и организация оплаты труда (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы: - форм и систем оплаты труда в Российской Федерации - учета и планирования фонда потребления и заработной платы в современных условиях 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую планирование и организацию оплаты труда. в Российской Федерации 3. Привести краткую технику – экономическую характеристику данной организации 4. Описать структуру фонда оплаты труда (ФОТ) 5. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации: - по учету оплаты труда - по начислению и перечислению сумм налогов и сборов в бюджет, - по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. 6. Провести анализ планирования и оплаты труда данной организации 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Внести предложения по совершенствованию организации оплаты труда. 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
3.	Учет и анализ дебиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы дебиторской задолженности организации 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета дебиторской задолженности в Российской Федерации 3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации. 4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету дебиторской задолженности 5. Провести анализ состава и структуры дебиторской задолженности. 6. Проанализировать оборачиваемость дебиторской задолженности. 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
4.	Учет и анализ кредиторской задолженности организации (на примере конкретной организации)	1. Раскрыть теоретические основы кредиторской задолженности организации 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета кредиторской задолженности в Российской Федерации 3. Дать краткую организационно – экономическую характеристику данной организации. 4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету кредиторской

		<p>задолженности</p> <ol style="list-style-type: none"> Провести анализ состава и структуры кредиторской задолженности. Проанализировать оборачиваемость кредиторской задолженности. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы Оценить практическую значимость выполненной работы
5.	Учет и анализ труда и заработной платы в бюджетных (автономных) организациях (на примере конкретной организации)	<p>Раскрыть теоретические основы:</p> <ul style="list-style-type: none"> учета труда и заработной платы в Российской Федерации, особенностей ведения учета труда и заработной платы в бюджетных организациях, налогового регулирования учета труда и заработной платы, экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. <ol style="list-style-type: none"> Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета труда и заработной платы в Российской Федерации Отразить методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды бюджетной организации. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации: <ul style="list-style-type: none"> по учету труда и заработной платы, по начислению и перечислению сумм налога НДФЛ в бюджет, по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. <ol style="list-style-type: none"> Привести организационно- экономическую характеристику бюджетной организации и объекта анализа Провести анализ труда и заработной платы Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации Оценить практическую значимость выполненной работы
6.	Учет и анализ основных фондов (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> Раскрыть теоретические основы учета основных фондов (ОФ) организации, начисления амортизации различными способами. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета основных фондов в Российской Федерации Отразить специфические особенности формирования проводок по учету основных фондов и источников их формирования организации Привести организационно- экономическую характеристику данной организации. Описать способ начисления амортизации в организации Провести анализ финансового состояния организации. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации Оценить практическую значимость выполненной работы
7.	Учет собственного капитала организации и анализ эффективности его состава (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> Раскрыть теоретические основы учета и анализа собственного капитала организации Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета собственного капитала в Российской Федерации Представить организационно – экономическую характеристику данной организации Отразить специфические особенности формирования проводок по учету собственного капитала организации Провести анализ: <ul style="list-style-type: none"> собственного капитала организации состава прибыли и рентабельности Описать структуру и содержание отчета об изменении капитала. оценить практическую значимость выполненной работы
8.	Учет и анализ расчетов по оплате труда с персоналом (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> Раскрыть теоретические основы: <ul style="list-style-type: none"> учета оплаты труда с персоналом в Российской Федерации, налогового регулирования учета оплаты труда с персоналом, экономической сущности страховых взносов во внебюджетные фонды. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета расчетов по оплате труда в Российской Федерации Отразить методику исчисления налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджет. Изложить порядок начисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Привести организационно- экономическую характеристику организации и объекта анализа Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок данной организации: <ul style="list-style-type: none"> по учету оплаты труда, по начислению и перечислению сумм налога НДФЛ в бюджет, по начислению и перечислению сумм страховых взносов во внебюджетные фонды. Провести анализ оплаты труда с персоналом Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации Оценить практическую значимость выполненной работы
9.	Организация бухгалтерского учета и анализа в торговых (розничных) организациях	<ol style="list-style-type: none"> Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в торговых (розничных) организациях. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета в торговых (розничных) организациях в Российской Федерации Дать краткую характеристику данной торговой (розничной) организации.. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной торговой (розничной) организации. Отразить специфические особенности формирования проводок: <ul style="list-style-type: none"> по учету имущества; по учету источников формирования имущества;

		<ul style="list-style-type: none"> - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>6. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности торговой (розничной) организации.</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
10.	Организация бухгалтерского учета в организации малого бизнеса (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса.</p> <p>2. . Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации</p> <p>3. Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно- экономическую характеристику данной организации и объекта анализа.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации.</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
11.	Организация бухгалтерского учета готовой продукции и ее реализации (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета и реализации готовой продукции.</p> <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета готовой продукции и ее реализации в Российской Федерации</p> <p>3. Дать краткую характеристику данной организации.</p> <p>4. Описать бухгалтерский учет поступления и реализации готовой продукции на складе и в бухгалтерии.</p> <p>5. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету и реализации готовой продукции.</p> <p>6. Провести анализ продаж готовой продукции</p> <p>7. Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа реализации готовой продукции.</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
12.	Учет и анализ материально-производственных запасов в организации (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа материально – производственных запасов организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономическую сущность учета и анализа материально – производственных запасов; - нормативно – законодательную базу, регулиующую порядок ведения учета материально – производственных запасов. <p>2. Описать экономическую характеристику организации учета материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первичный учет ; - синтетический и аналитический учет. <p>3. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету материально – производственных запасов.</p> <p>4. Провести анализ эффективности использования материально – производственных запасов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состояния и обеспеченности ; - состава и динамики; - эффективности использования. <p>5. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>6. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
13.	Учет и анализ расчетов с подотчетными лицами (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с подотчетными лицами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами; — документирование учета расчетов с подотчетными лицами; <p>2. Описать нормативно – законодательную базу, регулиующую ведение учета расчетов с подотчетными лицами в Российской Федерации</p> <p>3. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>4. Дать оценку организации учета расчетов с подотчетными лицами</p> <p>5. Привести организационно- экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа расчетов с подотчетными лицами</p> <p>7. Провести анализ состояния расчетов с подотчетными лицами на анализируемом предприятии</p> <p>8. Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с подотчетными лицами</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
14.	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические аспекты учета расчетов с покупателями:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование учета расчетов с покупателями и заказчиками - синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками — документирование учета расчетов с потребителями продукции, работ, услуг <p>2. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками</p>

		<p>3. Дать оценку организации расчетов с покупателями и заказчиками на данном предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>6. Провести анализ состояния расчетов на анализируемом предприятии</p> <p>7. Внести рекомендации, направленные на улучшение учета и управления расчетами с покупателями и заказчиками</p> <p>8. Оценить практическую значимость работы</p>
15.	Организация и анализ бухгалтерского учета в автономных (бюджетных) организациях (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>2. Привести сравнительные характеристики бюджетного сектора (бюджетные, автономные, казенные организации).</p> <p>3. Описать план мероприятий по переходу бюджетной организации в автономную.</p> <p>4. Дать краткую характеристику данной автономной организации.</p> <p>5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной автономной организации.</p> <p>6. Отразить специфические особенности формирования проводок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества организации; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. <p>7. Провести экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности автономной организации.</p> <p>8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации.</p> <p>9. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
16.	Анализ финансового состояния, практика финансового мониторинга организации (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансового состояния</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
17.	Учет и анализ долгосрочных инвестиций и источников их формирования (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета долгосрочных инвестиций:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность категории долгосрочные инвестиции - источники их формирования <p>2. Отразить специфические особенности бухгалтерского учета долгосрочных инвестиций</p> <p>3. Дать оценку инвестиционной политике предприятия</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа эффективности привлечения долгосрочных инвестиций.</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
18.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере данных конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов</p> <p>2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета</p> <p>3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии</p> <p>4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли</p> <p>5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ</p> <p>7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>8. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
19.	Учет и анализ основных средств как база поиска резервов повышения эффективности их использования (на примере конкретной организации)	<p>1. Раскрыть теоретические основы организации учета основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные средства, их классификация и особенности учета -- законодательно – нормативная база учета основных средств в РФ <p>2. Описать документальное оформление и учет движения основных средств</p> <p>3. Отразить особенности учета основных средств на анализируемом предприятии</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа</p> <p>5. Раскрыть методику анализа основных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> - провести анализ движения основных средств - рассчитать и дать оценку показателям эффективного использования основных средств <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>
20.	Особенности бухгалтерского учета и анализ в торговых предприятиях малого бизнеса (на примере данных конкретной организации).	<p>1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности в торговых организациях малого бизнеса.</p> <p>2. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в торговле.</p> <p>3. Охарактеризовать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса.</p> <p>4. Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа</p> <p>5. Провести анализ основных показателей работы торговой организации</p> <p>6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации</p> <p>7. Оценить практическую значимость выполненной работы</p>

21.	Бухгалтерский учет нематериальных активов и анализ эффективности их использования (на примере данных конкретной организации).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы бухгалтерского учета нематериальных активов 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета нематериальных активов в Российской Федерации 3. Дать краткую характеристику данной организации. 4. Отразить специфические особенности формирования проводок по учету нематериальных активов 6. Провести анализ нематериальных активов 7. Разработать предложения по совершенствованию бухгалтерского учета и анализа нематериальных активов 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
22.	Бухгалтерский учет и анализ экономического потенциала коммерческой организации	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа экономического потенциала коммерческой организации 2. Отразить специфические особенности формирования бухгалтерских проводок в коммерческой организации 3. Охарактеризовать правовые основы деятельности коммерческой организации 4. Привести организационно-экономическую характеристику объекта анализа 5. Провести анализ основных показателей работы коммерческой организации 6. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 7. Оценить практическую значимость выполненной работы
23.	Формирование и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов 2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета 3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии 4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли 5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 6. Раскрыть методику анализа прибыли, включая факторный анализ 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
24.	Порядок формирования и анализ показателей бухгалтерского баланса в системе бухгалтерской отчетности (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть сущность бухгалтерской отчетности и указать место в ней бухгалтерского баланса 2. Привести порядок составления бухгалтерского баланса и приложений к нему 3. Отразить особенности формирования баланса и приложений к нему на анализируемом предприятии 4. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 5. Раскрыть методику анализа показателей бухгалтерского баланса 6. Провести анализ финансового состояния предприятия на основе бухгалтерского баланса 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8. Оценить практическую значимость выполненной работы
25.	Организация бухгалтерского учета и анализ платежеспособности малого предприятия (на примере конкретной организации)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы учета и анализа финансово – хозяйственной деятельности в организации малого бизнеса. 2. Описать нормативно – законодательную базу, регулирующую ведение учета в организациях малого бизнеса Российской Федерации 3. Дать правовые основы деятельности организаций малого бизнеса. 4. Привести организационно-экономическую характеристику данной организации и объекта анализа. 5. Описать порядок ведения бухгалтерского учета данной организации. 6. Отразить специфические особенности формирования проводок: <ul style="list-style-type: none"> - по учету имущества; - по учету источников формирования имущества; - по начислению и перечислению налогов в бюджет; - по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды. 7. Провести экономический анализ финансово – хозяйственной деятельности организации и анализ платежеспособности. 8. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации. 9. Оценить практическую значимость выполненной работы
26.	Бухгалтерский учет финансовых результатов, анализ уровня, динамики, влияния факторов на прибыль организации.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскрыть теоретические основы организации учета финансовых результатов 2. Описать порядок формирования финансового результата и отражения на счетах бухгалтерского учета 3. Отразить особенности формирования и учета финансовых результатов на анализируемом предприятии 4. Налоговый аспект формирования чистой прибыли 5. Привести организационно-экономическую характеристику предприятия и предмета анализа 6. Раскрыть методику анализа уровня, динамики, влияния факторов на прибыль 7. Обобщить и представить результаты анализа, сделать выводы, выработать рекомендации 8. Оценить практическую значимость выполненной работы

Индивидуальные задания разработаны членами ЦК 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Содержание практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная).

Содержание (виды работ)	Кол-во час.	Тип занятия	Учебно-методическое обеспечение практики
1. Инструктаж и организационные вопросы по прохождению ПДП	2	Практическая деятельность в организациях (на объектах баз практики)	Комплект методического обеспечения практики в организации «Рабочая документация студента»
2. Работа с руководителем ВКР, в т.ч:	-		
3. Выполнение отдельных видов ВД в зависимости от темы ВКР. Подборка информационной базы для анализа. Изучение полученной информации	18		
4. Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов. Разработка ответов на вопросы	18		
5. Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала	12		
6. Обработка статистических данных, анализ информации. Определение состава, структурного построения ВКР	18		
7. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Титульный лист, Лист «Содержание», Введение)	12		
8. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Теоретическая часть)	18		
9. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Практико-аналитическая часть)	18		
10. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Заключение, оценка степени реальности ВКР, Список используемых источников)	12		
11. Разработка и оформление структурных частей ВКР (Приложения)	6		
12. Оформление отчетной документации по ПДП	2		
13. Оформление презентации к отчету по ПДП	2		
13. Защита Отчета по ПДП	6		
Итого:	144		

Примечание:

Используемые сокращения

ВД- вид деятельности

ВКР- выпускная квалификационная работа

Индивидуальный табель самостоятельной работы по ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

Студента _____, 3 курса _____ группы очной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид деятельности	дата																			
1.Подборка информационной базы для анализа																				
2.Изучение полученной информации																				
3.Работа с перечнем подлежащих разработке вопросов																				
4.Разработка ответов на вопросы																				
5.Подборка графического/ иллюстративного/ практического материала																				
6.Обработка статистических данных, анализ информации																				
7.Определение состава, структурного построения ВКР																				
8. Разработка и оформление структурных частей ВКР:																				
8.1.Титульный лист																				

**Перечень наименований работ, с указанием объема времени
и форм текущего контроля.**

Наименование работ	Объем времени (час.)	Формы текущего контроля
Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1	Дневник прохождения практики
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	1	Дневник прохождения практики
Работа с руководителем ВКР	50	График работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации	50	Дневник прохождения практики
Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	22	Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
Разработка графического/ иллюстративного/ практического материала:	10	
Подготовка материала для написания ВКР	10	Защита отчета
Итого:	144	

**График работы руководителя производственной практики (преддипломной) от техникума
со студентом(ой) _____, 3 курса _____ группы очной формы обучения, специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

задание	дата																			
Контроль выполнения первого варианта ВКР, фиксация % выполнения работы																				
Индивидуальные консультации																				

Руководитель от ГАПОУ СО «ИМТ» _____
подпись ФИО

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКАСтудента _____
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

3 курса _____ группы очной форма обучения

Специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Успешно прошел практику ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

в объеме 144 часа с «_____» апреля 20____ г. по «_____» мая 20____ г.

в организации: _____

(наименование организации, юридический адрес)

в подразделении организации: _____

(наименование подразделения, отдела, службы)

1. За время практики выполнены виды работ:

Выполненные работы по видам деятельности во время практики (индивидуально у каждого студента в зависимости от темы ВКР, индивидуального задания)	Уровень освоения вида работ		
	В полной мере	Не в полной мере	Не освоен
Подбор и оформление материалов по ВКР (в форме дипломной работы)			

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;			
2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;			
3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;			
4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;			
5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;			
6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения			
7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;			
10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;			
11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция	
		Сформирована	Не сформирована
1. Общие компетенции (ОК)			
1	ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;		
2	ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;		
3	ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;		
4	ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;		
5	ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;		

6	ОК 6.Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; применять стандарты антикоррупционного поведения			
7	ОК 7.Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;			
8	ОК 8.Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;			
9	ОК 9.Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;			
10	ОК 10.Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;			
11	ОК 11.Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.			
2. Профессиональные компетенции (ПК)				
№п/п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата ОПОР	Компетенция	
			Сформирована	Не сформирована
1	Индивидуально у каждого студента в зависимости от темы ВКР, индивидуального задания			

Итоговая оценка по производственной (преддипломной) практике _____
(цифрами и прописью)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О.
МП «__» _____ 20 г.

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

_____ должность _____

«__» _____ 20 г.

С результатами прохождения производственной практики (преддипломной) ознакомлен

_____ подпись обучающегося _____ Ф.И.О.

«__» _____ 20 г.

Рабочая документация студента

На практику ЦДП 00. Производственная практика (преддипломная)

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

студента **3** курса _____ группы
очной формы обучения

(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

ФИО

О Т Ч Е Т

по практике - ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Студента **3** курса _____ группы
Очной формы обучения

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ г.

в _____
(объект практики)

Руководитель производственной (преддипломной) практики от ГАПОУ СО «ИМТ»

ФИО

Руководитель производственной (преддипломной) практики от организации

(должность)

(Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

(дата)

(подпись)

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации о прохождении производственной практики –

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)

специальность _____ (код и наименование специальности)

студентом ГАПОУ СО «ИМТ» _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

на _____ (база практики)

с _____. по _____. 20__ г.

Выполнение студентом программы практики: _____

Выполнение студентом реальных производственных заданий: _____

Отношение студента к производственной работе: _____

Качество профессиональных знаний и умений студента: _____

Уровень профессионального мышления: _____

Степень самостоятельности при выполнении производственных задач _____

Умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности (при необходимости) _____

Приобретенные в период практики практические навыки _____

Освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ:

Освоены виды деятельности	Выполнены виды работ

Соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации: _____

В целом общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте практики: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

МП

_____. _____. 20__ г

ДНЕВНИК

по практике -

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

Студента 3 курса _____ группы
очной формы обучения

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(объект практики)

Прибыл в организацию _____ 20__ г.

Выбыл из организации _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

(должность)

(подпись)

(Фамилия И. О.)

Начальник отдела кадров

(подпись)

(Фамилия И. О.)

МП

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
ПДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,
ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
	Директор		_____ М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная)

студента специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

_____ курса группы № _____ очной формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Тема индивидуального задания
