

**Инженерная школа одежды**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

«30» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2020 год

## Программа практики

Учебный план: № 20-02-1-30

Код, наименование  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация выпускника Бухгалтер

Уровень образования: Среднее профессиональное образование

Форма обучения: очная

### План учебного процесса

индекс	Наименование практики	Номер семестра	Кол-во недель	Трудоемкость, ч	Форма промежуточной аттестации
<b>ПДП. Производственная практика (преддипломная)</b>					
<i>пдп</i>	Производственная практика (преддипломная)	6	4	144	Дифф.зачет

Программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05.02.2018 г. № 69**

Составитель(и): Семашкевич С.И.

*(Ф.И.О., подпись)*

Председатель цикловой

комиссии: Семашкевич С.И.

*(Ф.И.О., подпись)*

## СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную программу: Фортуна В.П.

*(Ф.И.О., подпись)*

Методический отдел: Ястребова С.А.

*(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### 1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной образовательной программы (далее ООП) по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при освоении основных видов деятельности (ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации; ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; ВД 3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; ВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности; ВД 5. Освоение профессии кассира).

### 1.2. Цели и задачи практики

- формирование у обучающихся первоначальных умений и практического опыта в рамках профессиональных компетенций, соответствующих основному виду деятельности;
- формирование у обучающихся общих компетенций, соответствующих основному виду деятельности.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся приобретает опыт практической деятельности: по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации, ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) отчетности, освоению профессии кассира.

### 1.3. Общий объем времени, предусмотренный для практики

\_\_\_\_\_ 144 \_\_\_\_\_ часов

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом реализации программы преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках основного вида деятельности по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 2.1. Профессиональные компетенции

Код ПК	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	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
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 5.2.	Осуществлять операции денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов
ПК 5.4.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 5.5.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой

## 2.2. Общие компетенции

Код ОК	Наименование результата обучения
--------	----------------------------------

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 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

### 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### ПДП Производственная практика (преддипломная)

Код ПК	Наименование ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ПК	Объем часов
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив	4
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта. Определять (разрабатывать) способы	6

	организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.	
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	6
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта. Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта	6
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Отражать в учете операции по .оплате труда, отпускных, пособий, по формированию капитала, кредитов и займов, целевого финансирования, формированию финансовых результатов. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе	6
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Работать в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	6
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия	Подготавливать регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Подготавливать	6

	фактических данных инвентаризации данным учета	документы для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Сопоставлять результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей. Отражать в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.	6
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. Документально оформлять результаты инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта	6
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта.	6
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию.	6



		Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте.	
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды	6
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ	6
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды	6
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ	6
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца. Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. Оценивать существенность информации, раскрываемой в	6

	хозяйственной деятельности за отчетный период	бухгалтерской (финансовой) отчетности.	
ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.	6
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	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета. Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.	6
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую	6

		устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.	
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана	Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)	6
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.	6
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.	6
ПК 5.1.	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Изучать нормативно-правовые акты, положения, инструкциями по ведению кассовых операций. Изучать организацию кассы на предприятии. Составлять договор о материальной ответственности с кассиром. Определять лимит кассы.	2
ПК 5.2.	Осуществлять операции	Принимать денежную наличность по приходным	

	денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	кассовым ордерам. Выдавать денежную наличность по расходным кассовым ордерам. Заполнять первичные документы по кассе.	2
ПК 5.3.	Работать с формами кассовых и банковских документов	Проверять наличие в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Осуществлять формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку.	2
ПК 5.4.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Заполнять кассовую книгу. Заполнять кассовый отчет кассира, знакомиться с работой пластиковыми картами.	2
ПК 5.5.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Формировать кассовые документы и регистры в программе 1С. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	6
Итого 6 семестр			144

#### 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

##### 4.1. Материально-техническое обеспечение

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

Производственная практика (преддипломная) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности (хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества), оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием:

- компьютерами, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия)

##### 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

###### 4.2.1 Печатные издания

## 4.2.2 Электронные ресурсы:

### Основная литература

1. Акатьева М.Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2020. - 208 с. - ISBN 978-5-16-015454-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/367287/reading>
2. Зарук Н.Ф. Налоги и налогообложение / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова. - Москва : Инфра-М, 2020. - 249 с. - ISBN 978-5-16-015688-0. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/367301/reading>
3. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва : Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/367314/reading>
4. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности / А.М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-369-01791-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361158/reading>
5. Фридман А.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник.— (Среднее профессиональное образование) / А.М. Фридман. - Москва : Инфра-М, 2019. - 264 с. - ISBN 978-5-16-107038-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/373300/reading>
6. Мельник М.В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия / М.В. Мельник, Е.Б. Герасимова. - Москва : Форум, 2019. - 208 с. - ISBN 978-5-00091-425-0. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360737/reading>
7. Буракова Ж. А. Анализ хозяйственной деятельности. Практикум : Учебное пособие / Ж.А. Буракова, И.В. Карпович, Т.В. Семещенко. - Минск : РИПО, 2019. - 171 с. - ISBN 978-985-503-970-0. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/372024/reading>
8. Федоренко И.В. Аудит / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. - Москва : Инфра-М, 2019. - 272 с. - ISBN 978-5-16-014141-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360579/reading>
9. Парушина Н.В. Аудит: практикум / Н.В. Парушина, С.П. Суворова, Е.В. Галкина. - Москва : Форум, 2019. - 286 с. - ISBN 978-5-8199-0841-9. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361174/reading>
10. Качан Н.А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации / Н.А. Качан. - Москва : Инфра-М, 2019. - 137 с. - ISBN 978-5-16-015096-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360739/reading>
11. Сайгидмагомедов А.М. Бухгалтерские проводки / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. - Москва : Форум, 2019. - 325 с. - ISBN 978-5-00091-629-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360847/reading>
12. Папковская П.Я. [и др.]. Бухгалтерский учет / П.Я. Папковская. - Минск : РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361832/reading>
13. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение / В.Р. Захарьин. - Москва : Форум, 2019. - 336 с. - ISBN 978-5-8199-0766-5. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361428/reading>
14. Яшина Н.И. Налоги и налогообложение: Практикум для СПО / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова. - Москва : ИЦ РИОР, 2019. - 118 с. - ISBN 978-5-369-01787-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361429/reading>
15. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2019. - 319 с. - ISBN 978-5-16-014951-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360586/reading>
16. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва : Форум, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-00091-417-5. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360672/reading>
17. Мешалкина И.В. Бухгалтерский учет / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - Минск : РИПО, 2018. - 219 с. - ISBN 978-985-503-783-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361794/reading>
18. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету / Т.В. Хвостик. - Москва : Форум, 2018. - 166 с. - ISBN 978-5-8199-0862-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361530/reading>
19. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Общепрофессиональные дисциплины / М.Ю. Елицур, В.П. Наумов, О.М. Носова. - Москва : Форум, 2018. - 544 с. - ISBN 978-5-00091-416-8. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360660/reading>

### Дополнительная литература

1. Беляцкая Т. Н. Экономика организации : Учебное пособие / Т.Н. Беляцкая. - Минск : РИПО, 2020. - 283 с. - ISBN 978-985-503-968-7. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/372025/reading>
2. Касьянова С.А. Аудит / С.А. Касьянова. - Москва : Вузовский учебник, 2019. - 196 с. - ISBN 978-5-9558-0620-4. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361173/reading>
3. Зимин А.И. Краткие основы экономической науки / А.И. Зимин. - Москва : Эдитус, 2019. - 176 с. - ISBN 978-5-00149-260-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/366656/reading>
4. Воронина Л.И. Основы бухгалтерского учета / Л.И. Воронина. - Москва : Инфра-М, 2019. - 346 с. - ISBN 978-5-16-014313-2. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360663/reading>

5. Теплая Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч. 1. Теоретические основы бухгалтерского учета: Учебное пособие / Н.В. Теплая. - Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. - 380 с. - ISBN 978-5-93916-765-9. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/369237/reading>
6. Фридман А.М. Финансы организаций / А.М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, 2019. - 202 с. - ISBN 978-5-369-01638-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361692/reading>
7. Фридман А.М. Экономика организации / А.М. Фридман. - Москва : ИЦ РИОР, 2018. - 239 с. - ISBN 978-5-369-01729-6. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360713/reading>
8. Витебская Е. С. Экономика организации : пособие / Е.С. Витебская. - Минск : РИПО, 2018. - 295 с. - ISBN 978-985-503-841-3. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/361821/reading>
9. Кучма В.Н. Бухгалтерский учет / В.Н. Кучма. - Москва : Инфра-М, 2017. - 868 с. - ISBN 978-5-16-106276-0. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/360565/reading>

#### 4.2.3 Дополнительные источники:

1. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
2. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
4. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
5. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.ru

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты	Основные показатели оценки результата
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка процесса обработки первичных документов</li> <li>- оценка результатов обработки первичных документов</li> <li>- оценка полноты и правильности оформления реквизитов первичных документов</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка процесса разработки рабочего плана счетов</li> <li>- оценка результатов разработки рабочего плана счетов</li> <li>- оценка разработки учетной политики организации</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка процесса оформления кассовых документов</li> <li>- оценка результатов формирования бухгалтерских проводок по учету денежных средств</li> <li>- оценка правильности формирования денежных и</li> </ul>

	<p>кассовых документов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка регистров по учету денежных средств</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка процесса формирования бухгалтерских проводок</li> </ul> <p>По учету активов организации</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности формирования бухгалтерских проводок</li> <li>- оценка регистров по учету активов организации</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка формирования бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов организации</li> <li>- оценка правильности формирования бухгалтерских проводок</li> <li>- оценка регистров по учету источников формирования активов организации</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения по отзывам организации</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по отзывам организации</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации</li> </ul>

	- отчета преддипломной практики
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта - отчета преддипломной практики
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. - отчета преддипломной практики
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля - отчета преддипломной практики
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней - оценка правильности формирования бухгалтерских проводок - оценка регистров по учету расчетов с бюджетом - отчета преддипломной практики
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка навыков по составлению платежных документов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней - отчета преддипломной практики
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни



внебюджетные фонды и налоговые органы.	экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды - отчета преддипломной практики
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы - отчета преддипломной практики
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка правильности разнесения сумм хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись» - оценка умения закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры - оценка владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период - оценка применения принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм - отчета преддипломной практики
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской и представлять их в установленные законодательством сроки.	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка применения принципов формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм - оценка владения методикой внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления ошибок - оценка применения методов группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности - оценка умения проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей - отчета преддипломной практики
ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный ЕСН, отчеты по страховым взносам в	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка владения методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные

<p>федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>внебюджетные фонды, органы госстатистики</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности определения сроков представления статистических отчетов</li> <li>- оценка знания порядка регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, во внебюджетных фондах, в органах статистики</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка навыков использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, анализа информации о финансовом положении организации, платежеспособности и доходности</li> <li>- оценка знания методов, видов и приемов финансового анализа</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> <li>- отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка владения методикой анализа бухгалтерской отчетности для целей бизнес- планирования</li> <li>- оценка умения формировать формы прогнозной отчетности</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> <li>- отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка владения методикой составления плана контрольных процедур</li> <li>- оценка демонстрации знаний о системе внутреннего контроля учета и отчетности</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> <li>- отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
<p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка умения выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> <li>- отзывы организаций по итогам практики.</li> </ul>
<p>ПК 5.1. Работать с нормативно-</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной</p>

правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	практической работы: - оценка процесса обработки первичных документов - оценка результатов обработки первичных документов - оценка полноты и правильности оформления реквизитов первичных документов - отчета преддипломной практики
ПК 5.2. Осуществлять операции денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка процесса проведения расчетов денежными средствами - оценка использования бланков строгой отчетности - отчета преддипломной практики
ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка процесса обработки первичных документов - оценка результатов обработки первичных документов - оценка полноты и правильности оформления реквизитов первичных документов - отчета преддипломной практики
ПК 5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка процесса формирования бухгалтерских проводок по учету кассовых операций - оценка правильности формирования бухгалтерских проводок - оценка регистров по учету кассовых операций - отчета преддипломной практики
ПК 5.5. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка владения теоретическими и практическими навыками работы с компьютерными программами - отчета преддипломной практики
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Оценка результатов выполненной комплексной практической работы: - оценка скорости и правильности принятия решений в нестандартных ситуациях - отчета преддипломной практики
ОК 02. Осуществлять поиск,	Оценка результатов выполненной комплексной

<p>анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка правильности использования широкого спектра информации, в том числе Интернета при решении профессиональных задач</li> <li>- оценка результативности найденной информации, необходимой для решения профессиональных задач</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов самообразования</li> <li>- оценка правильности использования широкого спектра информации, в том числе Интернета при решении профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> <li>- оценка уровня мотивации на получаемую профессию, выраженного в стремлении к достижению наилучших результатов в обучении</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка соблюдения принципов профессиональной этики</li> <li>- оценка владения способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка процесса формирования документов</li> <li>- оценка результатов оформления бухгалтерских документов и регистров</li> <li>- оценка создания и обработки текста</li> <li>- защита отчета по преддипломной практики</li> </ul>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка соблюдения принципов профессиональной этики</li> <li>- оценка владения способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе</li> <li>- отчета преддипломной практики</li> </ul>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка умения использовать в образовательной и</li> </ul>

	<p>профессиональной деятельности электронно-правовые системы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка умения применять бухгалтерские программы в профессиональной деятельности</li> <li>- оценка правильности использования широкого спектра информации, в том числе Интернета при решении профессиональных задач</li> <li>- защита отчета по преддипломной практике</li> </ul>
<p>ОК10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка умения понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы</li> <li>- оценка правильности использования широкого спектра информации, в том числе Интернета при решении профессиональных задач</li> <li>- защита отчета по преддипломной практике</li> </ul>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Оценка результатов выполненной комплексной практической работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценка результатов самообразования</li> <li>- оценка правильности использования широкого спектра информации, в том числе Интернета при решении профессиональных задач, профессионального и личностного развития</li> <li>- оценка уровня мотивации на получаемую профессию, выраженного в стремлении к достижению наилучших результатов в обучении</li> <li>- защита отчета по преддипломной практике</li> </ul>