



Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

И.И. Корнева

« 15 »

2019 г.



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование

(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый


Форма обучения Очная, заочная

Воронеж 2019

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 16 декабря 2019 г. № 5

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

С.В.Мартынов  
(инициалы, фамилия)

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей:

1. Директор ООО Компания "Совек" О.В. Сахаров

(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. Директор ООО "Группа Компаний "Мини-Град" О.М. Томарова

(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

Разработчики:

преподаватель  
(занимаемая должность)

  
\_\_\_\_\_ (подпись)

С.В. Мартынов  
(инициалы, фамилия)



# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (ВД).

Общие компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции   |
|-----------------|--|
| ОК 1            | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;   |
| ОК 2            | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;   |
| ОК 3            | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;  |
| 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;   |
| 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.  |

ВД: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

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

ВД: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

| Код компетенции | Наименование компетенции  |
|-----------------|---|
| ПК 2.1          | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;                        |
| ПК 2.2          | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;  |
| ПК 2.3          | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                           |
| ПК 2.4          | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;        |
| ПК 2.5          | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;   |
| ПК 2.6          | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; |
| ПК 2.7          | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                  |

ВД: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

| Код компетенции | Наименование компетенции   |
|-----------------|--|
| ПК 3.1.         | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;                                      |
| ПК 3.2.         | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; |
| ПК 3.3.         | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;                        |

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

ВД: составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

| Код компетенции | Наименование компетенции   |
|-----------------|--|
| 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.   |

ВД: выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

| Код компетенции | Наименование компетенции   |
|-----------------|--|
| 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.                      |

## **1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы**

Производственная (преддипломная) практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 профессионального цикла ППСЗ. Для прохождения производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Организация расчетов с бюджетом и ВБФ», «Статистика», «Экономика организации», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Технология составления бухгалтерского отчетности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Приобретаемые в ходе производственной (преддипломной) практики умения, знания и практический опыт необходимы для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы.

## **1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной (преддипломной) практики**

1.3.1. Целью производственной (преддипломной) является закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и формирование практического опыта, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности.

1.3.2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

1.3.2.1. Формирование знаний и практических навыков по документированию хозяйственных операций;

1.3.2.2. Формирование знаний и практических навыков по учету имущества организации;

1.3.2.3. Формирование знаний и практических навыков по учету источников формирования имущества организации;

1.3.2.4. Формирование знаний и практических навыков выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

1.3.2.5. Формирование знаний и практических навыков по

проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

1.3.2.6. Формирование знаний и практических навыков по проведению составлению бухгалтерской отчетности;

1.3.2.7. Формирование знаний и практических навыков по анализу бухгалтерский финансовой отчетности;

1.3.2.8. Формирование знаний и практических навыков по выполнению работ по профессии «Кассир»;

1.3.2.9. Проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по получаемой специальности;

1.3.2.10. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

### 1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код    | Наименование вида деятельности (компетенции)   | Практический опыт, умения, знания  |
|--------|--|--|
| ВД 1   | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации |  |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  | <p>Иметь практический опыт:<br/>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:<br/>принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br/>принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br/>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br/>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br/>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br/>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br/>организовывать документооборот;<br/>разбираться в номенклатуре дел;<br/>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;<br/>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский</p> |

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | <p>архив;<br/> передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br/> исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p>   |
|        |   | <p>Знать:<br/> общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;<br/> понятие первичной бухгалтерской документации;<br/> определение первичных бухгалтерских документов;<br/> формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;<br/> порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;<br/> принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br/> порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;<br/> порядок составления регистров бухгалтерского учета;<br/> правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> |
| ПК 1.2 | <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:<br/> понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br/> обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br/> конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знать:<br/> теоретические вопросы разработки и</p>  |



|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;   | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>   |
|        |   | <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>   |
|        |   | <p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>   |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь:</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>проводить учет основных средств;<br/> проводить учет нематериальных активов;<br/> проводить учет долгосрочных инвестиций;<br/> проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> проводить учет материально-производственных запасов;<br/> проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;<br/> проводить учет готовой продукции и ее реализации;<br/> проводить учет текущих операций и расчетов;<br/> проводить учет труда и заработной платы;<br/> проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/> проводить учет собственного капитала;<br/> проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знать:<br/> понятие и классификацию основных средств;<br/> оценку и переоценку основных средств;<br/> учет поступления основных средств;<br/> учет выбытия и аренды основных средств;<br/> учет амортизации основных средств;<br/> особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;<br/> понятие и классификацию нематериальных активов;<br/> учет поступления и выбытия нематериальных активов;<br/> амортизацию нематериальных активов;<br/> учет долгосрочных инвестиций;<br/> учет финансовых вложений и ценных бумаг;<br/> учет материально-производственных запасов:<br/> понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;<br/> документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;<br/> учет материалов на складе и в бухгалтерии;<br/> синтетический учет движения материалов;<br/> учет транспортно-заготовительных</p> |
|--|--|--|

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | <p>расходов;<br/> учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:<br/> систему учета производственных затрат и их классификацию;<br/> сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;<br/> особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;<br/> учет потерь и непроизводственных расходов;<br/> учет и оценку незавершенного производства;<br/> калькуляцию себестоимости продукции;<br/> характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;<br/> технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);<br/> учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);<br/> учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;<br/> учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;<br/> учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| ВД 2   | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации |  |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;               | <p>Иметь практический опыт:<br/> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br/> выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/> подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>   |
|        |  | <p>Уметь:<br/> рассчитывать заработную плату сотрудников;<br/> определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br/> определять финансовые результаты деятельности организации по основным</p>  |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | <p>видам деятельности;<br/>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br/>проводить учет нераспределенной прибыли;<br/>проводить учет собственного капитала;<br/>проводить учет уставного капитала;<br/>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/>проводить учет кредитов и займов;</p>   |
|        |  | <p>Знать:<br/>учет труда и его оплаты;<br/>учет удержаний из заработной платы работников;<br/>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br/>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br/>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br/>учет нераспределенной прибыли;<br/>учет собственного капитала:<br/>учет уставного капитала;<br/>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br/>учет кредитов и займов;</p>  |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | <p>Иметь практический опыт:<br/>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br/>выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь:<br/>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br/>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br/>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>Знать:<br/>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>основные понятия инвентаризации активов;<br/> характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br/> цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;<br/> задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br/> процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br/> перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>  |
| ПК 2.3 | <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;<br/> подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь:<br/> выполнять работу по инвентаризации давать характеристику активов организации;<br/> готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br/> составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Знать:<br/> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |

|        |   |   |
|--------|---|---|
| ПК 2.4 | <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/>         ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь:<br/>         выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br/>         формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";<br/>         формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знать:<br/>         порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>         порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>         порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br/>         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";<br/>         формирование бухгалтерских проводок</p> |
|--------|---|---|

|        |   |   |
|--------|---|---|
|        |   | по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;  |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;   | Иметь практический опыт:<br>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.   |
|        |   | Уметь:<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;   |
|        |   | Знать:<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;   |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Иметь практический опыт:<br>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;<br>выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.   |
|        |   | Уметь:<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) |
|        |   | Знать:<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технология определения реального  |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         |  | <p>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> |
| ПК 2.7  | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>   |
|         |  | <p>Уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>  |
|         |  | <p>Знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>  |
| ВД 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;                          | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>  |
|         |  | <p>Уметь:</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;<br/>         организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p>   |
|         |   | <p>Знать:<br/>         виды и порядок налогообложения;<br/>         систему налогов Российской Федерации;<br/>         элементы налогообложения;<br/>         источники уплаты налогов, сборов, пошлин;<br/>         оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;<br/>         аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";</p>  |
| ПК 3.2. | <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/>         проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Уметь:<br/>         заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;<br/>         выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;<br/>         выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;<br/>         пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;<br/>         проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;<br/>         определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;<br/>         применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;<br/>         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</p> |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         |  | <p>медицинского страхования;</p> <p>Знать:</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, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во | Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами  |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         | внебюджетные фонды и налоговые органы;   | <p>Уметь:<br/>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>Знать:<br/>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;</p>   |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <p>Иметь практический опыт:<br/>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Уметь:<br/>осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";<br/>проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;<br/>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;<br/>выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;<br/>оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;<br/>пользоваться образцом заполнения</p> |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | <p>платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br/>пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Знать:<br/>начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;<br/>использование средств внебюджетных фондов;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;<br/>порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br/>процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| ВД 4    | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности   |  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Иметь практический опыт:<br>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;   |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:<br/>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>Знать:<br/>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | Иметь практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</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>Уметь:</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>Знать:</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 как основную</p> |
|--|--|--|

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         |   | <p>форму бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p>   |
| ПК 4.3. | <p>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;</p> | <p>Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:<br/>анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знать:<br/>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 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>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</p> |
|--|--|--|



|         |  |  |
|---------|--|--|
|         |  | <p>внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;<br/> форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;<br/> сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;<br/> содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;<br/> порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p>  |
| ПК 4.4. | <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>Иметь практический опыт:<br/> составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br/> составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;<br/> участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br/> анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br/> применении налоговых льгот;<br/> разработке учетной политики в целях налогообложения;<br/> составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:<br/> определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;<br/> определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br/> планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат</p> |

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | <p>аналитических отчетов;<br/>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p>  |
|        |   | <p>Знать:<br/>методы финансового анализа;<br/>виды и приемы финансового анализа;<br/>процедуры анализа бухгалтерского баланса:<br/>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;<br/>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;<br/>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;<br/>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;<br/>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;<br/>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;<br/>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;<br/>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;<br/>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;<br/>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | <p>Иметь практический опыт:<br/>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br/>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;<br/>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br/>анализе информации о финансовом положении организации, ее</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:</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; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>технических ресурсах;<br/>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;<br/>планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;<br/>распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);<br/>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br/>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br/>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br/>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br/>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br/>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;<br/>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;<br/>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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>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>Знать:</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; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате</p> |
|--|--|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 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>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>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, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы</p> |
|--|--|--|

|        |   |  |
|--------|---|--|
|        |   | Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.  |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | <p>Иметь практический опыт:<br/>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;<br/>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;<br/>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;<br/>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;<br/>применении налоговых льгот;<br/>разработке учетной политики в целях налогообложения;<br/>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:<br/>проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;<br/>формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;<br/>координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;<br/>оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;<br/>формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;<br/>разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и</p> |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>валютную политику экономического субъекта;</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>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>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>Знать:</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, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p>   |
| ПК 4.7 | <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</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>участии 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>Уметь:</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знать:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о</p> |

|         |   |  |
|---------|---|--|
|         |   | консолидированной отчетности.  |
| ВД 5    | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих  |  |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Иметь практический опыт:<br>- выполнения работ по профессии кассир.  |
|         |   | Уметь:<br>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;<br>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;<br>- производить записи в учетных регистрах;<br>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации  |
|         |   | Знать:<br>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;<br>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;<br>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;<br>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;<br>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;<br>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;   | Иметь практический опыт:<br>- выполнения работ по профессии кассир.  |
|         |   | Уметь:<br>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;<br>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;<br>- производить записи в учетных   |

|         |  |   |
|---------|--|---|
|         |  | <p>регистрах;<br/> - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</p> <p>Знать:<br/> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;<br/> - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;<br/> - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;<br/> - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;<br/> - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;<br/> - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</p> |
| 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; | <p>Иметь практический опыт:<br/> - выполнения работ по профессии кассир.</p> <p>Уметь:<br/> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;<br/> - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;<br/> - производить записи в учетных регистрах;<br/> - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</p> <p>Знать:<br/> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;<br/> - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;<br/> - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</p>                     |

|         |   |   |
|---------|---|---|
|         |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>  |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по профессии кассир.</li> </ul>  |
|         |   | Уметь: <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul>  |
|         |   | Знать: <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul> |
| ПК 4.5  | Принимать участие в составлении бизнес-плана;   | Иметь практический опыт: <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по профессии кассир.</li> </ul>  |

|        |  |  |
|--------|--|--|
|        |  | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul> |
| ПК 4.6 | <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по профессии кассир.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе,</li> </ul>  |

|        |  |   |
|--------|--|---|
|        |  | <p>объекты учета и их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе;</li> <li>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</li> </ul>  |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по профессии кассир.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации;</li> <li>- производить записи в учетных регистрах;</li> <li>- составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</li> </ul> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию;</li> <li>- методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе;</li> <li>- классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</li> <li>- строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | операций в кассе;<br>- состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
|--|--|--|

#### 1.4. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики

| Форма обучения | Кол-во недель | Кол-во часов | Форма контроля           |
|----------------|---------------|--------------|--------------------------|
| Очная          | 4             | 144          | Дифференцированный зачет |
| Заочная        | 4             | 144          | Дифференцированный зачет |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 2.1. Структура производственной (преддипломной) практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ  | Объем часов | Форма текущего контроля  |
|-------|--------------------------|---|-------------|--|
| 1     | Подготовительный этап    | установочная конференция по практике;<br>инструктаж по охране труда   | 4           | Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда                   |
| 2     | Основной этап            | изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации                       | 130         | Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено) |
| 3     | Заключительный этап      | анализ информации и материалов, собранных в течение практики; сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по | 10          | Дифференцированный зачет   |



|  |  |          |  |
|--|--|----------|--|
|  |  | практике |  |
|--|--|----------|--|

## 2.2. Задание на производственную (преддипломную) практику

| № п/п       | Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики                      | Количество часов     |                        |
|-------------|--|----------------------|------------------------|
|             |  | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| 1.          | Пройти инструктаж по технике безопасности  | 5                    | 5                      |
| 2.          | Изучить документирование хозяйственных операций  | 15                   | 15                     |
| 3.          | Изучить учет источников формирования имущества организации   | 15                   | 15                     |
| 4.          | Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 25                   | 25                     |
| 5.          | Изучить порядок проведения и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами                      | 29                   | 29                     |
| 6.          | Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности                                     | 10                   | 10                     |
| 7.          | Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир»  | 15                   | 15                     |
| 8.          | Обработать и проанализировать полученной информации  | 20                   | 20                     |
| 9.          | Подготовить отчет по практике  | 15                   | 15                     |
| Всего часов |  | 144                  | 144                    |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 3.1. Общие требования

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями профессионального цикла. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в организациях по профилю практики на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики – концентрированная.

### 3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы производственной (преддипломной) практики на базе профильной организации материально-

техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (преддипломной) практики являются бухгалтерские отделы коммерческих организаций.

### **3.3. Кадровое обеспечение производственной (преддипломной) практики**

Реализация программы производственной (преддипломной) практики в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ.05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обеспечивается преподавателями, отвечающими следующим требованиям:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей;
- прохождение повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

### **3.4. Информационное обеспечение**

#### **3.4.1. Основные источники**

1. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования /А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов.-12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия» , 2015.-480с. ISBN 978-5-4468-2335.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49](http://www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49).

3. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для СПО / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9](http://www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9).

### 3.4.2. Дополнительные источники

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65](http://www.biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65).

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A](http://www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A).

### 3.4.3. Перечень нормативных правовых актов

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>). — 2015. — 7 апреля.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 16 июля 1998 г. № 147-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1998 — № 31 — ст. 3824.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 19 июля 2000 г. № 147-ФЗ (ред. от 27.11.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2000 — № 32 — ст. 3340.

4. О бухгалтерском учете: Закон Российской Федерации от 04 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2011 — № 50 — ст. 7344.

5. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н(ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета — 2010 — № 46-47.

6. О внесении изменений в формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. N 66н (ред. от 06.03.2018) // Российская газета — 2011 — № 291.

7. Положение по ведению бухгалтерского учета «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти — 2008 — № 44.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти — 2008 — № 49.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и

обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2007 – № 9.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации 09.06.2001 № 44н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2001 – № 31.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2001 – № 20.

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 2.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 №167н (с изменениями и дополнениями) // Российская газета – 2011 – № 32.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 143н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2010 – № 52.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 Утверждено приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н (с изменениями и дополнениями) // Финансовая газета – 2000 – № 47.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н (с изменениями и дополнениями) // Российская газета – 2008 – № 22.

20. Положение по бухгалтерскому учету «учет расходов по кредитам и займам» ПБУ 15/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №107н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. №66н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2002 – № 42.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 115н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 3.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 10.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 9.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о совместной деятельности» ПБУ 20/03 Утверждено Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. № 105н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2004 – № 8.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №106н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2010г. № 63н (с

изменениями и дополнениями) // Российская газета – 2010 – № 174.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011г. №11н // Российская газета – 2011 – № 87.

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н: (с изменениями и дополнениями) // Финансовая газета – 2010 – № 46-47.

#### **3.4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. <http://www.nalog.ru> - информационные сайты ФНС России;
2. <http://www.nalogkodeks.ru> – сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы
3. Бухгалтерия-онлайн: [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru)
4. Интернет-ресурс для бухгалтера: [www.buh.ru](http://www.buh.ru)

#### **3.4.5. Перечень программного обеспечения**

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. Справочная правовая система ГАРАНТ

### **3.5. Методические рекомендации по организации практики**

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в организации, на базе которой проходит производственная (преддипломная) практика, а также трудовое законодательство.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от образовательной организации, которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы;

- руководитель практики от профильной организации, назначаемый руководством организации, на базе которой проходит практика.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику;
- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения

практики;

- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомления правил внутреннего распорядка;

- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;

- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;

- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику, выполнение задания на практику, результаты прохождения практики, приложения к отчету.

К отчету по производственной (преддипломной) практике прилагаются:

- аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике;

- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- краткая характеристика организации, в которой обучающийся проходил практику;

- копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную (преддипломную) практику.

## **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **4.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных**

**компетенций, полученных в период прохождения практики, а также  
оценка таких результатов**

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики также оценивается сформированность обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

| Результаты (освоенные компетенции)  | Основные показатели оценки результата   | Формы отчетности  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1.<br>Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;  | - правильно создать документ на ПК;<br>- правильно заполнить документ на ПК;<br>- заполнить расчетные документы;<br>- работать на ПК;                                     | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 1.2.<br>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | - составить и редактировать рабочий план счетов;<br>- составить бухгалтерскую проводку;   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;   | - провести учет денежных средств в кассе;<br>- обработать выписки банка;<br>- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 1.4.<br>Формировать  | - рассчитать себестоимость МПЗ;   | Дневник прохождения   | Накопительная оценка по   |



|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.                                   | - работать на ПК по учету затрат, закрытию счетов.   | практики, аттестационный лист, отчет о практике                     | результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике                         |
| ПК 2.1.<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | - составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества правильно создать документ на ПК;<br>- заполнить расчетные документы по оплате труда;<br>- работать на ПК;<br>- производить расчеты по фондам, резервам и кредиторской задолженности. | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.2.<br>Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;                               | - составить план проведения инвентаризации<br>- провести подготовку к проведению инвентаризации имущества и обязательств   | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.3.<br>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;    | -отразить бухгалтерскими проводками недостачу имущества организации  | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.4.   | -провести  | Дневник   | Накопительная   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p>                   | <p>инвентаризацию финансовых обязательств организации</p>  | <p>прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p>         | <p>оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p>               |
| <p>ПК 2.5<br/>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p>   | <p>-провести процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>  | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 2.6<br/>Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>-осуществить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 2.7<br/>Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>                  | <p>-выполнить контрольные процедуры и их документирование<br/>-готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>             | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.1.</p>  | <p>-определить источники</p>   | <p>Дневник</p>   | <p>Накопительная</p>   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p>  | <p>уплаты налогов;<br/>-оформить бухгалтерскими записями начисление и перечисление налогов и сборов;</p>   | <p>прохождения практики,<br/>аттестационный лист,<br/>отчет о практике</p>         | <p>оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p>               |
| <p>ПК 3.2.<br/>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p>                                 | <p>- оформить платежные поручения по перечислению налогов и сборов, взносов на социальное страхование, по штрафам и пени внебюджетных фондов;<br/>- обработать выписки банка с расчетного счета;</p> | <p>Дневник прохождения практики,<br/>аттестационный лист,<br/>отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.3.<br/>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p>  | <p>- оформить бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды</p>  | <p>Дневник прохождения практики,<br/>аттестационный лист,<br/>отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.4.<br/>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>- оформить платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>  | <p>Дневник прохождения практики,<br/>аттестационный лист,<br/>отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <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>- отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации</p>  | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p>  | <p>- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах;<br/>- отразить информацию об имуществе и обязательствах в бухгалтерской финансовой отчетности</p>   | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>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;</p> | <p>- составить налоговую декларацию по налогам и сборам в бюджет;<br/>- составить налоговую декларацию по ЕСН;<br/>- произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении</p>   | <p>- провести анализ имущественного состояния организации;<br/>- провести финансовый анализ организации;<br/>- провести экономический</p>   | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной</p>  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| организации, ее платежеспособности и доходности;   | анализ организации   |   | (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике   |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана;   | -принять участие в составлении бизнес-плана  | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | - проанализировать финансово-хозяйственную деятельность,<br>- осуществить анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.  | - провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.  | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции)                            | Основные показатели оценки результата                              | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>применительно к различным контекстам;</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности;</li> <li>- готовность к профессиональной деятельности;</li> <li>- наличие положительных отзывов по итогам практики по профилю специальности.</li> </ul>   | <p>ходе производственной (преддипломной) практики</p>   |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;</li> <li>- проявление ответственности за качество выполнения работы.</li> </ul>   | <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p>   |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;.</p>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях;</li> <li>- прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности;</li> <li>- несение ответственности на принятие решений.</li> </ul>  | <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p>   |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;.</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач;</li> <li>- выбор информации на основе анализа значимости содержания;</li> <li>- поиск информации для личностного и профессионального роста;</li> <li>- сформированность высокого уровня информационных умений;</li> <li>- результативность поиска информации в различных источниках.</li> </ul> | <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ и оценка информации с использованием</li> </ul>   | <p>экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;  | информационно-коммуникативных технологий;<br>- владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями;<br>- участие в сетевом взаимодействии;<br>- использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании.  | производственной (преддипломной) практики   |
| ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;  | - умение работать в коллективе, команде;<br>- общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия;<br>- наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей;<br>- взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб. | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики   |
| ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;  | - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды;<br>- проявление ответственности за качество выполнения работы.  | экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики   |
| ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования.   | экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики;<br>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики |

|   |  |   |
|---|--|---|
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;  | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности;<br>- стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности;<br>- адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики;<br>защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике                       |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;                                  | -способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;  | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики;<br>защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | способность использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере   | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики;<br>защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике |

#### 4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

##### 4.2.1. Критерии оценивания результатов производственной (преддипломной) практики руководителем практикой от организации:

| Вид оценки          | Выполнение программы практики                                      | Участие в учебном процессе                        | Приобретение практического опыта    |
|---------------------|--|---|-------------------------------------|
| «Отлично»           | Полностью и качественно  | Активно и творчески                               | По всем запланированным видам работ |
| «Хорошо»            | Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров | Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка | По всем запланированным видам работ |
| «Удовлетворительно» | С грубыми  | Эпизодически и                                    | Не по все видам                     |



|                       |  |                |  |
|-----------------------|--|----------------|--|
|                       | нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ  | безынициативно | запланированных работ, но не менее, чем по их половине |
| «Неудовлетворительно» | Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка |                |  |

#### 4.2.2. Критерии оценивания отчетной документации по производственной (преддипломной) практике:

| Вид оценки            | Выполнение плана-задания по практике  | Оформление отчетной документации   |
|-----------------------|---|--|
| «Отлично»             | Полностью и качественно   | В полной мере в соответствии с установленными требованиями                     |
| «Хорошо»              | С небольшими отклонениями   | В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления   |
| «Удовлетворительно»   | Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично | Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации |
| «Неудовлетворительно» | Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию  |  |

#### 4.2.3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной (преддипломной) практике во время дифференцированного зачета по практике:

| Вид оценки            | Основные положения отчета и выводы   | Ответы на вопросы                               |
|-----------------------|--|---|
| «Отлично»             | Изложил грамотно, сделал собственные выводы  | Аргументировано ответил на все вопросы          |
| «Хорошо»              | Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях            | Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно |
| «Удовлетворительно»   | Показал недостаточное понимание сути заданий                                       | На многие вопросы не дал правильных ответов     |
| «Неудовлетворительно» | Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы |   |