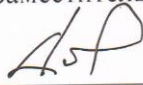


**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИВАНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИВАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ УСЛУГ»**

Принято
на заседании
педагогического совета
Приказ № 275а
от «02» сентября 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
безопасности
 А.А. Фролов
«02» сентября 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

для специальности среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация:
бухгалтер
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 2года 10 месяцев
Уровень образования: основное общее

2024г

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 г №437.

Организация-разработчик: ОГБПОУ «Ивановский колледж сферы услуг»

Разработчик:

Чурахина Ю. И. – заместитель директора по НМР, ОГБПОУ ИКСУ,

Вагина И. В. – преподаватель специальных дисциплин, ОГБПОУ ИКСУ

Рассмотрено

на заседании методической комиссии

УГ 38.00.00 Экономика и управление

Протокол №1 от 30.08.2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы преддипломной практики.....	3
2. Результаты освоения преддипломной практики.....	3
3. Структура и содержание преддипломной практики.....	10
4. Условия реализации преддипломной практики.....	15
5. Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики.. ..	18

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики является вариативной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** как заключительного этапа подготовки студентов по указанной специальности к самостоятельной практической деятельности по всем видам деятельности (ВД), указанным в ОП СПО.

1.2. Цели и задачи преддипломной практики.

Цель преддипломной практики – обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по специальности, проверка готовности к самостоятельной деятельности будущего специалиста в условиях конкретного предприятия, получение необходимых материалов для выполнения дипломной работы.

В ходе прохождения практики формулируются цели и задачи предстоящей дипломной работы, осуществляется сбор исходной информации, анализируется актуальность темы дипломной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- обобщение и совершенствование знаний и умений обучающихся по выбранной специальности;
- окончательное формирование профессиональных компетенций, указанных в ОП СПО,
- развитие профессионального мышления и организаторских способностей в условиях трудового коллектива;
- проверка готовности к самостоятельной деятельности будущего специалиста в условиях конкретного производства;
- сбор материала для выполнения дипломной работы.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

Объем преддипломной практики и сроки ее проведения определяются учебным планом (индивидуальным учебным планом) и составляет 144 часа.

Из них в форме практической подготовки 144 часа.

1.4 Организация прохождения преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в форме практической подготовки концентрированно на 3 курсе в шестом семестре.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на окончательное формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Навыки:
		составление (оформление) первичных учетных документов
		прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
		проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов
		систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой
		составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов
		подготовка первичных учетных документов для передачи в архив
		Умения:
		составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы
		осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив
		Знания:

		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
	ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Навыки:
		денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей
		отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств
		составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		Умения:
		применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта
		применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта
		исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и

		обязательств
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета
		методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)
		методы учета затрат продукции (работ, услуг)
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда
	ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Навыки:
		ведение налогового учета
		исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды
		Умения:
		идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды
		составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды

		Знания:
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		судебная практика по налогообложению
	ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Навыки:
		применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта
		Умения:
		обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
		применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
		Знания:
		сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
		теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
		инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

		классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре
	ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Навыки:
		регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета
		подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета
		контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета
		составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги
		систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период
		передача регистров бухгалтерского учета в архив
		отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета
		Умения:
		вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе
		составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта
		сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца

		готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета
		обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив
		исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации
		практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету
		внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
	ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Навыки:
		настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения
		учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации
		Умения:
		пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета,

		информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		современные технологии автоматизированной обработки информации
		компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	Навыки:
		обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта
		сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей
		отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц
		Умения:
		осуществлять документирование этапов инвентаризации
		проводить фактический подсчет активов
		Осуществлять инвентаризацию обязательств
		составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц

		Знания:
		нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств
		периодичность, и порядок проведения инвентаризации различных объектов бухгалтерского учета
		процесс подготовки к инвентаризации, порядок оформления сличительных ведомостей, инвентаризационных описей, актов инвентаризации
		порядок отражения в учете результатов инвентаризации
	ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Навыки:
		формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
		формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности
		организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки
		составление налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте
		обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки

		обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив
		Умения:
		разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта
		определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта
		оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность
		разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота
		планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы
		формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета
		составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица
		обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего

		контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций
		обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы
		Знания:
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)
		порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи
		судебная практика по налогообложению
	ПК 2.3. Оценивать достоверность	Навыки:
		осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления

формирования бухгалтерской (финансовой) налоговой отчетности.	и	бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок
		проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта
		ознакомление с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля
		выполнение отдельных аудиторских процедур (действий)
		выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг
		выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью
		документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств
		Умения:
		осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта
		проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой)

		отчетности
		определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта
		проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте
		осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета
		оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
		собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее
		применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний
		применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность
		подготавливать и оформлять рабочие документы
		Знания:
		методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности

		экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
		порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни
		отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
		законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, основы информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности
		кодекс профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций
		законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, основы международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности
		основы гражданского законодательства Российской Федерации, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении
		основы налогового законодательства Российской Федерации
		методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации
		внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации
	ПК 2.4. Проводить	Навыки:

	анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	осуществление работ по финансовому анализу экономического субъекта
		Умения:
		определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах
		использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу
		определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта
		планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов
		формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям
		оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
		формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта
		применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению

		денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
	ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Навыки:
		выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана
		составления бизнес-плана
		Умения:
		определять объем работ по бизнес-планированию
		формировать структуру бизнес-плана
		планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение
		Знания:
		методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками
		законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности

		экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации
Выполнение работ по должности служащего 23369 Кассир	ПК 3.1. Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности, распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.	Навыки: осуществления и документирования хозяйственных операций по приходу и расходу денежных средств и ценных бумаг в кассе
		Умения:
		получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка
		осуществлять операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность
		определять платежность и подлинность денежных знаков
		составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые
		Знания:
		нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций
		правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг
		правила ведения кассовой книги
		признаки платежности и подлинности денежных знаков
		нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций;
		оформление форм кассовых и банковских документов
		оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности

	ПК 3.2. Оформлять документы по кассовым операциям, составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Навыки: использования методики ведения учёта кассовых операций проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации
		Умения:
		сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком
		получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов
		вести кассовую книгу
		принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям
		проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов
		проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе
		составлять кассовую отчетность
		разбираться в номенклатуре дел
		принимать участие в проведении инвентаризации кассы
		Знания:
		обязательные реквизиты в первичных документах по кассе
		формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
		таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов

		номенклатуру дел;
		правила проведения инвентаризации кассы
		проведения инвентаризации денежных средств и денежных документов в кассе организации
	ПК 3.3. Владеть навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов.	Навыки: Владеть навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов
		Умения:
		пользоваться ПК, ККМ, терминалом пластиковых карт, сканером считывания штрих-кода
		пользоваться необходимым программным обеспечением по бухгалтерскому учету, работать со специальными банковскими программами и информационно-справочными системами
		Знания:
		правила работы на контрольно-кассовой технике
	ПК 3.4. Передавать денежные средства инкассаторам	Навыки: Передача денежных средств инкассаторам
		Умения:
		передавать в соответствии с установленным порядком денежные средства инкассаторам
		составлять кассовую отчетность
		Знания: Правила передачи денежных средств инкассаторам

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Объем преддипломной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Всего	144 часов (4 недели)
в том числе:	
Организационное занятие	4 часа
Изучение деятельности организации	36 часов
Выполнение обязанностей дублёров помощника бухгалтера, бухгалтера	78 часов
Выполнение работ, связанных с выполнением дипломной работы	18 часов
Оформление отчета	6 часов
Сдача отчета	2 часа

3.2 Тематический план и содержание преддипломной практики

Наименование разделов/ тем практики	Содержание учебного материала/ виды работ		Объем в часах	Сформированные компетенции
1	2		3	4
Организационное занятие	<i>Содержание учебного материала</i>		4	
	1	Цели и задачи преддипломной практики. Условия её проведения. Общие положения по проведению практики. Ознакомление с методическими и инструктивными материалами по проведению практики.	2	
	2	Получение индивидуального задания. Методические рекомендации по выполнению программы практики. Содержание и форма отчетной документации по практике. Выдача договора на практику, дневника и программы практики.	2	
Раздел 1. Экономическая характеристика объекта исследования (хозяйствующего субъекта) и его учетная политика			36	
Тема 1.1 Общая характеристика и организационная структура организации.	<i>Содержание учебного материала</i>		18	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК1.5 ПК 1.6
	1	История создания организации, учредительные документы, виды деятельности, состав обслуживаемой клиентуры, наличие филиальной сети.	1	
	2	Организационная структура организации, функциональная взаимосвязь подразделений и служб, нормы корпоративной этики.	1	
	<i>Виды работ</i>			
	1	Составление характеристики организации на основании анализа Устава: организационно - правовой формой, отраслевой принадлежности, основных направлений деятельности, ассортименты выпускаемой и реализуемой продукции.	4	
	2	Составление организационной структуры и структуры управления предприятия.	6	
	3	Составление экономической характеристики организации: объем производства, выручка от продаж, балансовая, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных производственных фондов, численность рабочих, фонд заработной платы.		
	4	Анализ правил внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в	6	

	5	организации. Анализ аспектов учетной политики организации для целей бухгалтерского и налогового учета.		
Тема 1.2 Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание учебного материала		18	
	Виды работ			ПК 1.1
	1	Составление графика документооборота	6	ПК 1.2
	2	Проведение анализа рабочего плана счетов	6	ПК 1.3
	3	Составление схемы утверждения и согласования с руководителем рабочего плана счетов.	6	ПК 1.4
	4	Составление номенклатуры.		ПК 1.5 ПК 1.6
Раздел 2 Выполнение функциональных обязанностей дублеров помощника бухгалтера / бухгалтера			78	
Тема 2.1 Организация бухгалтерского учета имущества и источников организации (в соответствии с темой индивидуального задания)	Содержание учебного материала		18	
	Виды работ			ПК 1.1
	1	Составление первичных бухгалтерских документов по учету имущества и источников организации за отчетный период.	6	ПК 1.2
	2	Составление учетных регистров по учету имущества и источников организации за отчетный период.	6	ПК 1.3
	3	Ведение бухгалтерского учета по хозяйственным операциям за отчетный период в профессиональной программе, применяемой на предприятии.	6	ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6
Тема 2.2. Проведение инвентаризации имущества и расчетов	Содержание учебного материала		12	ПК 2.1
	Виды работ			
	1	Составление первичных документов по инвентаризации имущества и расчетов организации.	6	
	2	Отражение в учете инвентаризации имущества и расчетов организации	6	
Тема 2.3 Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	Содержание учебного материала		24	
	Виды работ			ПК 2.2
	1	Составление схемы налоговых платежей организации.	6	ПК 2.3
	2	Расчет налоговой базы для исчисления налогов и сборов.		ПК 2.4
	3	Оформление бухгалтерскими записями начисление и перечисление налогов и	6	

	4	сборов. Заполнение форм налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов во внебюджетные фонды. Составление аналитических регистров налогового учета.	6	
	5	Оформление платежных документов на перечисление налогов.		
	6	Составление схемы оптимизации налогообложения организации.		
	7	Оформление бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды.	6	
	8	Заполнение отчетов во внебюджетные фонды		
	9	Оформление платежных поручений по перечислению взносов на социальное страхование.		
Тема 2.4 Составление и анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	Содержание учебного материала		24	ПК 2.1
	Виды работ			ПК 2.2
	1	Определение финансовых результатов деятельности предприятия за отчетный период.	12	ПК 2.3
	2	Составление оборотно-сальдовой ведомости и форм бухгалтерской отчетности.	6	ПК 2.4
	3	Проведение анализа бухгалтерской отчетности.	6	ПК 2.5
Раздел 3	Выполнение работ, связанных с выполнением дипломной работы		18	
Тема 3.1 Подбор теоретического и практического материала в рамках темы ВКР	Содержание учебного материала			ПК 1.1
	Виды работ			ПК 1.2
	1.	Подбор теоретического материала.	6	ПК 1.3
	2.	Сбор практического материала.		ПК 1.4
	3.	Составление первичных документов за отчетный период (согласно теме индивидуального задания)	6	ПК 1.5
	4.	Составление учетных регистров (согласно теме индивидуального задания)		ПК 1.6
	5.	На основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности и статистической отчетности рассчитать показатели, выбранные для анализа по избранной теме дипломной работы, оценить их динамику за два-три года.		ПК 2.1
	6.	На основе проведенного анализа выявить “слабые” (уязвимые) и “сильные” стороны финансово-хозяйственной деятельности организации.	6	ПК 2.2
	7.	Разработать соответствующие рекомендации или мероприятия.		ПК 2.3
		Систематизация материала.		ПК 2.4
				ПК 2.5
				ПК 3.1
				ПК 3.2
				ПК 3.3
				ПК 3.4

Раздел 4	Оформление отчётных документов по практике		8	ПК 1.1
Тема 4.1 Требования к формированию и оформлению отчёта по практике	<i>Содержание учебного материала</i>			ПК 1.2
	1.	Структура отчёта по практике. Материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и отчета по практике.		ПК 1.3
	<i>Виды работ</i>			ПК 1.4
	1.	Заполнение дневника практики	6	ПК1.5
	2.	Написание введения отчёта по практике		ПК 1.6
Дифференцированны й зачет	3.	Оформление основной части отчёта по практике		ПК 2.1
	4.	Написание заключения отчёта по практике		ПК 2.2
	5.	Составление списка использованных источников		ПК 2.3
	6.	Составление отчёта по практике и подпись его у руководителя практики		ПК 2.4
	7.	Подготовка отчёта к сдаче		ПК 2.5
				ПК 3.1
				ПК 3.2
				ПК 3.3
				ПК 3.4
	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной ОГБПОУ ИКСУ		2	
	всего		144 ч. (4 недели)	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Общие требования к организации преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями. Руководство преддипломной практикой от колледжа осуществляют преподаватели специальных дисциплин, являющиеся одновременно руководителями дипломной работы студента.

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему дипломной работы и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой дипломной работы.

В процессе преддипломной практики студент выполняет производственную часть практики по индивидуальному заданию, выданному руководителем дипломной работы.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют исследовательский характер. Оно выдается руководителем дипломной работы и согласовывается с руководителем практики от организации.

Независимо от избранной студентом темы дипломной работы преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой. План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы дипломной работы.

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

Обязанности руководителя практики от колледжа. Руководитель преддипломной практики от колледжа назначается из числа штатных преподавателей, соответствующих профилю специальности. Место практики и руководитель от колледжа утверждается приказом директора. Как правило, руководитель преддипломной практики, является и руководителем дипломной работы.

Руководитель практики от колледжа осуществляет непосредственно организационное и методическое руководство преддипломной практикой конкретного студента и контроль за ее проведением. До начала практики он оказывает практическую помощь в выборе темы дипломной работы и разработке ее примерного плана; выдает задание на практику.

В период прохождения студентом практики руководитель от колледжа: консультирует студента по всем вопросам практики; дает рекомендации по подбору литературы и сбору фактического материала для написания дипломной работы, по выбору методики исследования; контролирует прохождение студентом практики в соответствии с программой.

После окончания практики руководитель от колледжа: знакомится с характеристикой, данной студенту руководителем практики от организации; изучает представленные студентом отчет и дневник по практике и первый вариант дипломной работы, оценивая их содержание и оформление, ставит оценку за преддипломную практику.

Оценка преддипломной практики зависит от качества прохождения практики студентом, важная роль в которой отводится руководителю практики от организации.

Руководитель практики от организации обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с программой практики;
- предоставить студентам места прохождения практики в соответствии с заданием и

создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, учетных и аналитических работ и т.д.;

-оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения дипломной работы;

-обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;

-контролировать выполнение студентами заданий на практику и соблюдения правил внутреннего распорядка.

По завершении практики руководитель от организации должен дать письменную характеристику о приобретенных навыках студента, дисциплинированности, исполнительности и инициативности в работе и заверить личной подписью и печатью организации.

4.2 Формы отчетности по практике

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

– положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

– наличия положительной характеристики организации на обучающегося в период прохождения практики;

– полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж

4.3 Требования к материально-техническому обеспечению

При выборе базы для прохождения производственной практики учитывается следующее:

1. Преддипломная практика проводится в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.
2. Организация, на базе которой осуществляется прохождение преддипломной практики, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.
3. Организация, на базе которых осуществляется прохождение преддипломной практики, должна назначить ответственное лицо для руководства практикой студентов, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников организации.

4.3 Учебно-методическое обеспечение преддипломной практики

4.3.1 Основная литература

1. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, А. М. Петров, Л. А. Мельникова. — Москва : Кнорус, 2020. — 256 с. — (Среднее профессиональное образование).

2. Кеворкова Ж. А. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская, Т. В. Лесина. — Москва : КноРус, 2021. — 127 с.
3. Захаров И.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование).
4. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование).
5. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование).
6. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование).
7. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. — Москва: Юрайт, 2021—120с.— (Профессиональное образование).
8. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с.
9. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с.

4.3.2. Дополнительная литература и интернет-ресурсы

1. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование).
2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование).
3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с.
4. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование)
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование).
6. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (действующая редакция);
8. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
10. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
11. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);

13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
14. Федеральный закон от 24.07.1998 № 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
15. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
16. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
18. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
19. Федеральный закон от 29.07.2004 № 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
20. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
21. Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
22. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
23. Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
24. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
25. Федеральный закон от 27.11.2010 № 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
26. Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
27. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
28. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
29. Федеральный закон от 22.12.2020 № 434-ФЗ (действующая редакция) «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»;
30. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
31. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 № 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
32. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 № 116н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (действующая редакция);
37. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
38. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
39. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 № 153н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
49. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н (действующая редакция);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
51. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
53. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);

54. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);

55. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);

56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);

57. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

58. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);

59. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

60. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);

61. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);

62. Приказ ФНС России от 29.10.2014г. №ММВ-7 -3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме» (в действующей редакции);

63. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

64. Приказ Минфина России от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция);

65. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);

66. Приказ ФНС России от 26.03.2021 № ЕД-7-3/228@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

67. Приказ ФНС России от 23.09.2019 N ММВ-7-3/475@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме» (действующая редакция);

68. Приказ ФНС России от 24.08.2022 № ЕД-7-21/766@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

69. Приказ ФНС России от 20.09.2022 № ЕД-7-3/854@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добычу полезных ископаемых в электронной форме» (действующая редакция);

70. Приказ ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым

агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц» (действующая редакция);

71. Приказ ФНС России от 27.08.2020 № ЕД-7-3/610@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию, а также на виноград в электронной форме»;

72. Приказ ФНС России от 12.01.2022 № ЕД-7-3/8@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилон, ортоксилон, авиационный керосин, природный газ, этан, сжиженные углеводородные газы, сталь жидкую, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения» (действующая редакция);

73. Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме»;

74. Приказ ФНС России от 16.07.2021 № ЕД-7-21/667@ «Об утверждении формы сообщения об исчисленных налоговым органом суммах транспортного налога, налога на имущество организаций, земельного налога»;

75. Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@» (в действующей редакции);

76. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –

77. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

78. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>

79. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

80. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>

81. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>

82. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>

83. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>

84. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

85. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>

86. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основные показатели оценки результатов практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.	Владение методикой: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: - проведении устного и письменного опроса; - выполнении практических занятий; - выполнении тестовых заданий; Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчетов по преддипломной практике. Аттестационный лист, дневник, отчет по преддипломной практике Дифференцированный зачет
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	Владение методикой: - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных	

	расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни.	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств	Владение методикой: - обеспечения данными для проведения инвентаризации	

экономического субъекта и отражать ее результаты.	активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - сопоставления результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; - отражения в учете результатов инвентаризации и урегулирования инвентаризационных разниц	
ПК.2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	Владение методикой: - формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности; - формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - обеспечения ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности; - организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки; - составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте; - обеспечения представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы в надлежащие адреса и в установленные сроки; - обеспечения сохранности бухгалтерской (финансовой)	

		отчетности и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы и последующей их передачи в архив	
ПК.2.3	Оценивать	достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	Владение методикой: - осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; - обеспечения необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - проверки качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений; экономического субъекта - ознакомления с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;

	- выполнение отдельных аудиторских процедур (действий); - выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг; - выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; - документирование результатов выполненных аудиторских процедур и полученных аудиторских доказательств	
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	Владение методикой: осуществления работ по финансовому анализу экономического субъекта	
ПК.2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.	Владение методикой: - выполнения работ по определению финансовой модели бизнес-плана; - составления бизнес-плана	
ПК 3.1 Проводить операции с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности, распознавать платежеспособность государственных денежных знаков.	- осуществляет операции по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность; - получает по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях банка; - составляет описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые	
ПК 3.2 . Оформлять документы по кассовым операциям, составлять приходные и расходные документы, вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	- точность и скорость составления кассовых документов; - качество заполнения первичных документов и обработки их данных для дальнейшей систематизации;	

	- качество проверки наличия в первичных кассовых документах обязательных реквизитов; - способность принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - соблюдение порядка наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - соблюдение порядка обработки кассовых отчетов- - качество заполнения кассовой книги; - точность и скорость отражения кассовых операций в регистрах; - качество подготовки и проведения инвентаризации кассовых операций; - соблюдение правил проведения и оформления инвентаризационных описей и сличительных ведомостей	
ПК 3.3 Владеть навыками эксплуатации контрольно-кассовой техники различных видов.	- правильность и точность оформления форм кассовых и банковских документов: - точность и грамотность оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами и бланками строгой отчетности; - грамотное использование	

	обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - логичность проверки, группировки, таксировки, контировки первичных бухгалтерских документов; - квалифицированное ведение номенклатуры дел; - грамотное использование правил проведения инвентаризации кассы; - грамотное использование правил ведения кассовой книги. - демонстрация навыков работы на ККТ различных видов; - осуществление подготовки ККТ различных видов; - устранение мелких неисправностей при работе на ККТ; - осуществление заключительных операций при работе на ККТ; - оформление документов по кассовым операциям; соблюдение правил техники безопасности	
ПК 3.4 Передавать денежные средства инкассаторам	- контроль сохранности материальных ценностей; - учет порядка передачи средств инкассаторам.	