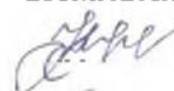


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»  
Колледж технологий и управления

Регистрационный  
номер 24-17-25

**УТВЕРЖДАЮ**

/Проректор по учебной и  
воспитательной работе



Черкашина А.Г.

« 17 » 04 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)  
ПРАКТИКИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Квалификация Бухгалтер  
Уровень ППСЭ базовая  
Срок освоения ППСЭ 1 год 10 месяцев  
Форма обучения очная  
Общая трудоемкость 144 ч

Якутск 2019

Программа преддипломной практики  
по профессиональным модулям

- ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»,  
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации»,  
ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»,  
ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

Специальность подготовки

- 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовая подготовка)

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) базовой подготовки 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Разработчики:

Ваганова В.Г., преподаватель бухгалтерских дисциплин \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

преподаватель бухгалтерских дисциплин \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензент:

Рассмотрена и рекомендована кафедрой экономики и права

## **1. Цели преддипломной практики**

Целями преддипломной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по профессиональным модулям ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» являются

комплексное закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, освоение всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых навыков в сфере профессиональной деятельности.

## **2. Задачи преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по профессиональным модулям ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности» являются

приобретение практического опыта по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации;

ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,

выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;

составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## **3. Место преддипломной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Преддипломная практика является частью ОПОП по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится по окончании освоения дисциплин общепрофессионального цикла, профессиональных модулей основных видов профессиональной деятельности ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ. 04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности».

В результате освоения предшествующих частей ОПОП обучающийся должен: **уметь:**

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;  
организовывать документооборот;  
вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;  
передавать первичные бухгалтерские документы в архив;  
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;  
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;  
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;  
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;  
оформлять денежные и кассовые документы;  
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;  
проводить учет основных средств;  
проводить учет материально - производственных запасов;  
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;  
проводить учет готовой продукции и ее реализации;  
проводить учет текущих операций и расчетов;  
устанавливать и настраивать программные продукты фирмы «1С»; работать с основными компонентами программы и получать печатные формы необходимых документов в программе «1С:Предприятие –Бухгалтерия 8»; добавлять, удалять, редактировать учетные записи в журналах операций, журналах проводок, справочниках программы.

рассчитывать заработную плату работников;  
определять сумму удержаний из заработной платы работников;  
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  
проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет кредитов и займов;  
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  
готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  
составлять инвентаризационные описи;  
проводить фактический подсчет имущества;  
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  
выполнять работу по инвентаризации активов, обязательств и резервов;  
формировать бухгалтерские проводки 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»;  
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  
проводить выверку финансовых обязательств;  
оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;  
организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;  
заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;  
проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

определять объекты налогообложения для начисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

применять порядок и соблюдать сроки начисления и перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

применять особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации;

оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;

определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

**знать:**

учет собственного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;

учет денежных средств;

учет капитальных вложений в долгосрочные активы;

учет процесса снабжения и материально-производственных запасов;

учет процесса производства;

учет процесса продажи и финансовых результатов;

бухгалтерскую отчетность организации;

виды и порядок налогообложения;

систему налогов Российской Федерации;  
элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин;  
порядок исчисления, уплаты и отражения на счетах бухгалтерского учета налогов, сборов и взносов во внебюджетные фонды;  
методы финансового анализа;  
порядок общей оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;  
порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;  
процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;  
порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;  
состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;  
процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;  
процедуры анализа отчета о прибыли и убытках;  
принципы и методы общей оценки деловой активности организации;  
технология расчета и анализа финансового цикла;  
процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;  
процедуры анализа влияния факторов на прибыль.

#### **4. Формы проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в сторонних организациях.

#### **5. Место и время проведения преддипломной практики**

Практика может проводиться в сторонних организациях в шестом семестре 4 недели (март-апрель).

В организации и проведении практики участвуют: образовательное учреждение и экономические субъекты, на базе которых проводятся практики. Образовательное учреждение: планирует в учебном плане практику с учетом договоров с организациями; заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с экономическими субъектами программу, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой; контролирует реализацию программы и условия проведения практики экономическими субъектами, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с экономическими субъектами, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики. Экономические субъекты, участвующие в проведении практики: заключают договоры на организацию и проведение практики; согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику; предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации; участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики; обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка,

действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Места прохождения практик закрепляются ежегодными (или долгосрочными) договорами колледжа с экономическими субъектами. Отдельные обучающиеся могут направляться для прохождения практики на предприятия, от которых получены письма-уведомления о предоставлении рабочих мест.

Местами преддипломной практики являются организации потребительской кооперации, пищевой промышленности, сельского хозяйства, торговли, общепита и другие организации различных организационно-правовых форм осуществляющих производственно-хозяйственную деятельность.

#### **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общие и профессиональные компетенции:

##### **Общие компетенции**

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
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.
-------	---

**Профессиональные (ПК) компетенции:**

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Код</b>	<b>Наименование результатов практики</b>
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	ПК 1.1	Уметь обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	ПК 1.2	Уметь разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
	ПК 1.3	Уметь проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	ПК 1.4	Уметь формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
	ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
	ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
	ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
	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.
ПМ.03. Проведение расчетов с	ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в

бюджетом и внебюджетными фондами		бюджеты различных уровней
	ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
	ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
	ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПМ. 04. Составление и использование бухгалтерской отчетности»	ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, подводить результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
	ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.3	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
	ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
	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.

## 7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 144 часа.

### 7.1 План преддипломной практики

№ раздела	Этапы прохождения практики	Трудоемкость (час)
1-2	Подготовительный	2
3-9	Производственный	134
	МДК 01.01. Документирование хозяйственных	6

	операций	
	МДК 01.02. Ведение бухгалтерского учета имущества организации	30
	МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	20
	МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	18
	МДК. 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	24
	МДК 04.01 Технология составления бухгалтерской отчетности	10
	МДК 04.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности	26
10	Обработка полученных результатов	2
11	Подготовка отчета по практике	6
	Всего:	144

3,\

## 7.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах		Формы текущего контроля
		трудоемкость (в часах)	название работы	
1	2	3	4	5
1	Инструктаж по технике безопасности	1		Собеседование
2	Ознакомление с деятельностью экономического субъекта	1		Собеседование
3	Документирование хозяйственных операций	6	Изучить Рабочий план счетов организации Изучить первичные бухгалтерские документы в «1-С Бухгалтерия»	Защита раздела
4	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	30		
4.1	Учет денежных средств	8	Изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Изучить особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Защита раздела
4.2	Учет основных средств	4	Изучить понятия основных средств; учета выбытия и классификации основных средств; оценки и переоценки основных средств; учета поступления и аренды основных средств; учета амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	Защита раздела
4.3	Учет нематериальных активов	2	Изучение понятия и классификации нематериальных активов; учета поступления и	Защита раздела

			выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов	
4.4	Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	2	Изучить порядок учета долгосрочных инвестиций; порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг	Защита раздела
4.5	Учет материально-производственных запасов	8	Изучить порядок учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов	Защита раздела
4.6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Выпуск готовой продукции	4	Изучить порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции. Ознакомиться с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг); учетом расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг	Защита раздела
4.7	Учет дебиторской и кредиторской	2	Изучить порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;	Защита раздела

	задолженности		учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	
5	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	20		
5.1	Учет труда и заработной платы	10	<p>Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием. Сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы. Порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы.</p> <p>Произвести расчет зарплаты, отпускных. Пособий по временной нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений. Удержаний и выдачи зарплаты.</p> <p>Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов.</p> <p>Все заполненные документы и расчеты приложить к отчету</p>	Защита раздела
5.2	Учет кредитов и займов	2	Отражение в учете получения. Использования и возврата кредита (займа). Привлеченного организацией под соответствующие нужды	Защита раздела
5.3	Учет собственного капитала	2	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов	Защита раздела

			собственного капитала действующей организации	
5.4	Учет финансовых результатов	6	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.2». Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования	Защита раздела
6	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	18		
6.1	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	4	<p>Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.</p> <p>Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов.</p> <p>Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов.</p> <p>Приложить к отчету: перечень инвентаризируемых объектов в организации; план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации в организации</p>	Защита раздела
6.2	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	10	<p>Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств;</li> <li>- отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества;</li> </ul> <p>Приложить к отчету: сличительные ведомости по отдельным видам имущества и обязательств</p>	Защита раздела

6.3	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	4	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач	Защита раздела
7	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	24		
7.1	Учет федеральных налогов	8	Заполнение счета-фактуры, книги покупок и книги продаж Определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин Определение налоговых вычетов, расчетов налога оформлять и организовывать аналитический учет по счетам 19 «НДС по приобретенным ценностям», 68 «Расчеты по налогам и сборам» изучить правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам; Заполнить справку о доходах (форма № 2-	Защита раздела



			НДФЛ) В программе»1С:Налогоплательщик 8» заполнить бланки форм отчетности: налоговая и бухгалтерская отчетность	
7.2	Учет региональных налогов	4	<p>Определять источники уплаты налогов, сборов Расчет среднегодовой стоимости имущества оформлять и организовывать аналитический учет по счетам 68 «Расчеты по налогам и сборам» оформлять первичные документы по перечислению налогов и сборов, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям; проводить учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам</p> <p>В программе»1С:Налогоплательщик 8.2» заполнить бланки форм отчетности: налоговая и бухгалтерская отчетность Произвести бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам</p>	Защита раздела
7.3	Местные налоги	2	<p>Определение объекта налогообложения, исчисление транспортного налога и налога на игорный бизнес, заполнение налоговой отчетности Определение земельного налога собственниками земли, расчет арендной платы за землю, расчет нормативной цены земли Определение налоговой базы по местным налогам и сборам, исчисляемых предприятиями, исчисление налогов, расчет налогов при имущественном налогообложении физических лиц, заполнение налоговой декларации</p>	Защита раздела
7.4	Специальные налоговые режимы	4	Заполнить заявление на упрощенную систему налогообложения	Защита раздела

			<p>Определение налоговой базы в зависимости от объекта налогообложения, исчисление единого налога, заполнение налоговой отчетности</p> <p>Оформить первичные документы по учету основных средств, расходов на ремонт основных средств, нематериальных активов, расходов в виде арендных платежей, материальных расходов, расходов на оплату труда и выплату пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Заполнить книгу доходов и расходов</p> <p>Заполнить заявление о постановке на учет организации-налогоплательщика ЕНВД</p> <p>Определение базовой доходности и налоговой базы: исчисление единого налога на вмененный доход в зависимости от видов деятельности, определение единого налога на вмененный доход к уплате, заполнение налоговой декларации</p>	
7.5	Отчисления во внебюджетные фонды	6	<p>Определение налоговой базы по страховым взносам, рассмотреть особенности определения налоговой базы различными категориями плательщиков</p> <p>Заполнить расчетную ведомость по средствам фонда социального страхования</p> <p>Заполнить расчет авансовых платежей по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование</p> <p>Заполнение отчетности по страховым взносам</p> <p>Отчет по производственной практике должен содержать практическую информацию только о тех объектах учета, которые имеются на условном предприятии</p>	Защита раздела
8	Технология составления	10		

	бухгалтерской отчетности			
8.1	Этапы составления бухгалтерской отчетности	4	<p>Рассмотреть этапы составления бухгалтерской отчетности. Составить план и программу контрольно–ревизионной проверки.</p> <p>Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации.</p> <p>Отражение финансового результата деятельности организации:  отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы;  закрытие субсчетов к счёту 90;  закрытие субсчетов к счёту 91;  списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84);  сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности</p>	Защита раздела
8.2	Формы бухгалтерской отчетности	6	Заполнить формы №№ 1,2,3,4,5 бухгалтерской отчётности. Заполнить формы пояснительной записки и аудиторского заключения	Защита раздела
9	Основы анализа бухгалтерской отчетности	26		
9.1	Анализ формы №1 «Бухгалтерский баланс»	6	<p>Провести оценку структуры имущества организации, составив аналитическую форму баланса.</p> <p>Применить горизонтальный и вертикальный метод анализа.</p> <p>Рассчитать показатели ликвидности и платежеспособности бухгалтерского баланса.</p> <p>Проанализировать финансовую устойчивость и</p>	Защита раздела

			деловую активность организации. Дать оценку несостоятельности (банкротства) организации	
9.2	Анализ формы №2 «Отчет о прибылях и убытках»	6	Провести оценку уровня и динамики финансовых результатов. Провести анализ затрат организации. Рассчитать влияние факторов на изменение прибыли. Дать оценку показателям рентабельности и воздействия финансового рычага	Защита раздела
9.3	Анализ формы №3 «Отчет об изменения капитала» и анализ формы №4 «Отчет о движении денежных средств»	6	Ознакомление с формами №3 «Отчет об изменения капитала» и №4 «Отчет о движении денежных средств». Оценить источники финансирования активов. Провести анализ состава и движения собственного капитала. Дать оценку движения денежных средств	Защита раздела
9.4	Анализ формы №5 «Приложение к бухгалтерскому балансу»	4	Оценить состав и движение заемных средств. Провести анализ дебиторской и кредиторской задолженности. Дать оценку движения средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Обобщить результаты анализа финансового состояния организации. Составить пояснительную записку и определить пути финансового оздоровления предприятия	Защита раздела
9.5	Особенности анализа консолидированной отчетности	4	Ознакомиться с консолидированной отчетностью. Провести анализ консолидированной отчетности. Обобщить результаты анализа финансового состояния организации	Защита раздела
5	Обработка и анализ	4	Подбор и подшивка документов по разделам	

	полученной информации		ведения учета	
6	Подготовка отчета по практике	4	Подготовка доклада	Защита отчета
	Всего	144		

## **8. Образовательные, научные технологии, используемые на производственной практике**

Информационные технологии (ИТ) - процесс, использующий совокупность средств и методов сбора, накопления, обработки и передачи данных (первичной информации) для получения информации нового качества о состоянии объекта, процесса или явления (информационного продукта). Этот процесс состоит из четко регламентированной последовательности выполнения операций, действий, этапов разной степени сложности над данными, хранящимися в компьютерах. Компонентами технологий для производства продуктов являются аппаратное (технические средства), программное (инструментальные средства), математическое и информационное обеспечение этого процесса.

Инновационные технологии – наборы методов и средств, поддерживающих этапы реализации нововведения. Различают виды инновационных технологий: внедрение, тренинг, консалтинг, трансферт, инжиниринг.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике**

Обучающийся за период прохождения преддипломной практики должен изучить следующие профессиональные задачи:

### **1) Документирование хозяйственных операций**

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.

### **2) Практические основы бухгалтерского учета имущества организации**

учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

проводить учет нематериальных активов;

проводить учет долгосрочных инвестиций;

проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.

### **3) Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации**

систематизация информации нормативно-правового характера об учете источников формирования имущества организации.

определение вида оплаты труда работников в зависимости от вида деятельности организации.

формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).

определение структуры собственного капитала организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

классификация доходов и расходов организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

определение порядка формирования и учета финансовых результатов в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

выявление возможных направлений использования прибыли организации в зависимости от вида осуществляемой деятельности.

4) Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; давать характеристику имуществу организации;

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;

составлять акт по результатам инвентаризации;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов;

определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

5) Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

определять виды и порядок налогообложения;

ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

выделять элементы налогообложения;

определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.

6) Технология составления бухгалтерской отчетности

провести инвентаризацию имущества и обязательств организации перед составлением годовой отчетности. Пересчет в рубли на дату составления бухгалтерской отчетности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте;

решить ситуацию на исправление ошибок, сверку данных аналитического и синтетического учета. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Провести обработку результатов инвентаризации.

7) Основы анализа бухгалтерской отчетности

ознакомление с информационным обеспечением финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса.

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Формой отчетности студента по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

титульный лист;

содержание;

практическая часть;

приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

- а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Примечание: к видам работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др.,

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

### **Основная литература и нормативные акты:**

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402 - ФЗ «О бухгалтерском учете»
2. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
5. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.



10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.
11. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)"
12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 33н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.2010 №43н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
23. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки
24. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"
25. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. [Указание](#) ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У
26. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник. – 4-е изд., перераб. и доп.- М.:ИНФРА-М, 2012. -681 с.
27. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Изд. 17-е, перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2018.- 510с.
28. Бухгалтерский финансовый учет для бакалавров / А.И. Нечитайло; под.ред. А.И. Нечитайло, Л.Ф. Фоминой. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. 509 с.
29. Бабаев Ю.А., Петров А.М. Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании: Учеб, пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017.-352 с.
30. Бреславцева Н.А. Бухгалтерский учет: учеб.пособие / Н.А. Бреславцева, Н.В. Михайлова, О.Н. Гончаренко. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 318 с.
31. Бухгалтерский учет: учебное пособие / С.П. Суворова, М.Е. Ханенко, О.А. Шапорова, А.М. Ковалева. – М.: КНОРУС, 2016.- 340 с.
32. Левшова С. Бухгалтерский учет: шаг за шагом. – СПб.: Питер. 2017. – 224 с.
33. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета, налогообложения и аудита: учебник/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 283 с.
34. Гартвич А.В. Бухгалтерский учет в таблицах и схемах: краткий курс начинающего бухгалтера / Гаврич. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 261 с.

### **Дополнительная литература:**

1. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
2. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
- 3.

### **Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:**

1. Консультант плюс, Гарант
2. Электронный ресурс: «Бухгалтер-клуб» . Форма доступа: <http://www.garant.spb.ru/club>.
3. Электронный ресурс: «Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

Форма доступа: <http://www.kadis.ru>.

4. Электронный ресурс: «Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета» . Форма доступа: <http://www.buhgalteria.ru>

5. Электронный ресурс: «Международный центр реформы системы бухгалтерского учета (МЦРСБУ)». Форма доступа: <http://www.icar.ru/club>

6. Электронный ресурс: «Для бухгалтеров» . Форма доступа: <http://www.buh.ru/>

## **12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Документы, необходимые для проведения практики:

- положение о преддипломной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы « Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8.3"

## **Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности**

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.