

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский промышленно-технологический техникум»
(ГБПОУ «НПТТ»)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП**

**по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт
(по отраслям)**

Квалификация
БУХГАЛТЕР

г. Нижний Новгород
2022

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) ПДП разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого Приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 N 69.

Организация-разработчик: ГБПОУ «Нижегородский промышленно-технологический техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2.	ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	6
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	7
4.	ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	9
5.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	10
6.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПДП

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является обязательным компонентом программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности.

Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях (предприятиях) различных форм собственности.

Преддипломная практика по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится на завершающем этапе подготовки бухгалтеров после освоения программ профессиональных модулей, освоения теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО по данной специальности.

1.2. Цели и задачи практики

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

Задачи преддипломной практики являются:

- актуализировать требования работодателей к компетенциям специалиста, необходимым для замещения вакантной должности;
- проверить готовность к самостоятельной трудовой деятельности;
- собрать эмпирический материал для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучить практический опыт организации и ведения бухгалтерского учета в организации;
- рассмотреть практические аспекты учета и анализа деятельности организации, связанной с темой выпускной квалификационной работы;
- развить общие и профессиональные компетенции, полученные при освоении профессиональных модулей;

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен:

Приобрести практический опыт:

ПО 1 Документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

ПО 2 Ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПО 3 Проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПО 4 Составления и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПО 5 Выполнения работ по профессии: 23369 Кассир.

уметь:

У1 принимать произвольные и унифицированные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;

У2 проводить формальную проверку документов, по существу, арифметические подсчеты, группируя первичные бухгалтерские документы по ряду признаков;

У3 проводить таксировку, контировку первичных бухгалтерских документов и организовывать документооборот;

У4 заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры и передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У5 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У6 проводить учет имущества организации;

У7 оформлять документы по учету хозяйственных операций имущества организации;

У8 проводить учет источников формирования имущества организации;

У9 оформлять документы по учету источников имущества организации;

У10 выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации;

У11 проводить расчеты налогов и сборов, уплачиваемых организацией;

У12 документально оформлять операции по перечислению налогов и сборов;

У13 составлять формы бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

У14 анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности организации

знать:

31 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

32 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической, правила и сроки хранения;

33 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

34 порядок составления - учетных регистров;

35 порядок учета имущества организации;

36 порядок документального оформления хозяйственных операций по учету имущества организации;

37 порядок учета источников образования имущества организации;

38 порядок документального оформления хозяйственных операций по учету источников имущества организации;

39 понятие, виды, порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств организации ;

310 понятие, классификацию налогов и сборов, документальное оформление и порядок осуществления расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

311 состав форм финансовой, налоговой и статистической отчетности;

312 сроки и порядок составления и предоставления форм отчетности;

313 ответственность работодателя

1.3. Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Преддипломную практику студенты проходят после успешного освоения учебного плана по специальности (3 курс, 6 семестр).

Программа производственной практики (преддипломной) предполагает проведение ее в конкретной организации в соответствии с действующим законодательством.

Студент самостоятельно выбирает организацию для прохождения производственной преддипломной практики и заключает договор между организацией и институтом.

1.4. Объем практики

Количество часов - 144 часа.

Форма промежуточной аттестации дифференцированный зачет.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом прохождения производственной практики (преддипломной) является формирование у обучающихся профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обработка первичных бухгалтерских документов
ПК 1.2	Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, денежных и кассовых документов
ПК 1.4	Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты разных уровней
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать иххождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 4.1	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять

	результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Личностные результаты:

Код	Характеристика
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

ЛР 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России
ЛР 6	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 8	Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

№ п/п	Разделы (этапы, периоды) практики	Виды работ, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Коды компетенций	Коды умений и знаний
1	Ознакомление с организацией	-полное название организации, -организационно-правовая форма; -состав учредительных документов организации; -ассортимент товаров, продукции, работ, услуг; -организационная структура; -техническое оснащение, технологические процессы и т.д.; -правила внутреннего трудового распорядка; -охрана труда и окружающей среды в организации.	ОК 01–05; ОК 09-11	У1,У2,У3, У4,У5 31,32,33,34
2	Технико-экономическая характеристика организации	-основные технико-экономические показатели деятельности организации: выручка, налогооблагаемая и чистая прибыль, стоимость основных фондов, численность работающих, фонд заработной платы дебиторская и	ОК 01–05; ОК 09-11	У1,У2,У3, У4,У5 31,32,33,34

		кредиторская задолженность по бюджетным и внебюджетным фондам		
3	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	-форма организации учета; -рабочий план счетов; -используемые формы первичных учетных документов и технология их обработки и заполнения; -регистрация операций на счетах; -организация и ведение бухгалтерского учета конкретного объекта (по теме ВКР);	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 5.1.	У1,У2,У3, У4,У5,У7, У8 31,32,33,3 4,35,36
4	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;	-учет источников формирования имущества организации; -технология проведения инвентаризации по конкретному объекту (по теме ВКР); -документальное оформление проверки соответствия фактических данных с учетными на примере конкретного объекта (по теме ВКР); -учет инвентаризационных разниц;	ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 1.4,	У1,У2,У3, У4,У5,У9, У10,У11 31,32,33,3 4,37,38,39
5	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-обязанности организации по уплате налогов и сборов; -объекты налогообложения; -порядок расчета сумм и сроки уплаты; -корреспонденция счетов по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; -технология оформления и контроль платежных документов на перечисление налогов и сборов в бюджет;	ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4,	У1,У2,У3, У4,У5,У1 2, У13 31,32,33,3 4,310
6	Составление и использование бухгалтерской отчетности	-состав форм бухгалтерской отчетности организации и сроки ее предоставления; -взаимосвязь форм бухгалтерской отчетности; -ответственность работодателя; -статистическая и налоговая отчетность организации, сроки предоставления и порядок заполнения; -технология проведения анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности, используемая в организации (применительно к ВКР);	ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4, ПК 4.6, ПК 4.7	У1,У2,У3, У4,У5,У1 4, У15 31,32,33,3 4,311,312, 313

7	Разработка рекомендаций	-сравнение практического опыта и деловой практики организации с теоретическими нормами и законодательством; -разработка и обоснование целесообразности предложений по совершенствованию (развитию) учета и налогообложения объекта учета в рамках темы ВКР	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.6 ПК 4.7	У1,У2,У3, У4,У5 31,32,33,3 4
8	Оформление отчета	-оформление отчета и приложений к нему, подготовка документации к сдаче и защите отчета.	ОК 01– 05; ОК 09-11	У1,У2,У3, У4,У5 31,32,33,3 4

4. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Основными документами форм отчетности по прохождению производственной преддипломной практики являются:

- Дневник практики с печатью организации и подписью ответственного лица;
- Характеристика с печатью организации и подписью ответственного лица;
- Отчет, составленный в соответствии с программой практики и заверенный печатью организации и подписью ответственного лица.

Требования к оформлению отчета о прохождении производственной преддипломной практики предоставлены на сайте ГБПОУ НПТТ.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

- во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики (необходимо следовать плану-заданию и программе практики);
- в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Содержание отчета формирует информационную базу что является исходным материалом для написания выпускной квалификационной работы.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Аттестация по итогам производственной преддипломной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждённых документами соответствующих организаций.

Контроль и оценка результатов освоения производственной преддипломной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

5.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная преддипломная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и базой практик. Базы преддипломной практики - профильные организации, оснащенные необходимым оборудованием, а также располагающие достаточным количеством квалифицированного персонала, необходимого для обучения, контроля и общего руководства практикой.

Общие требования к подбору баз практик:

- наличие отделов: главного бухгалтера, отдела труда и зарплаты, бухгалтерии, охраны труда и техники безопасности;

- оснащенность предприятия современным компьютерным оборудованием;

- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При выборе рабочего места студентам необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его специальности, а также исходить из того, что на рабочем месте будущий специалист должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы.

5.2. Кадровое обеспечение

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- Руководство производственной преддипломной практикой осуществляют преподаватель техникума или руководящий работник организации – базы практики;

- Преподаватель-руководитель практики от техникума должен иметь высшее образование, соответствующий профилю специальности, преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности»; иметь опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы; проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики (преддипломной)

Основные источники:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html>
2. Шинкарева, О. В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / О. В. Шинкарева, Е. Н. Золотова. — Саратов: Профобразование, 2018. — 105 с. — ISBN 978-5-4488-0181-5.

Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
5. от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
6. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
7. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
9. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
10. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
11. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
12. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция)
13. «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
14. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция)
15. «О несостоятельности (банкротстве);
16. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
17. 14. Федеральный закон «О коммерческой тайне»; от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция)
18. 15. Федеральный закон «О персональных данных»; от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция)
19. 16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция)
20. «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
21. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция)
22. «О противодействии коррупции»;
23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
24. 19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»; (действующая редакция)
25. 20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»; (действующая редакция)
26. 21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция)
27. «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
28. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая

- редакция);
29. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
 30. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 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
 31. нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
 32. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации»
 33. (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
 34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда»
 35. (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
 36. 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 N 154н (действующая редакция);
 37. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
 38. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
 39. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
 40. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
 41. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010
 42. N 167н (действующая редакция);
 43. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
 44. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
 45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах»
 46. (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
 47. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
 48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи»
 49. (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
 50. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»
 51. (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
 52. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам»
 53. (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
 54. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);

55. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научноисследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
56. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
57. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
58. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
59. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
60. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
61. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
62. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
63. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
64. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
65. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
66. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
67. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
68. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 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)
69. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
70. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
71. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
72. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
73. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
74. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
75. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
76. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
77. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>

82. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
 83. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL:
 1. <http://edu.1cfresh.com/>

5.4. Материально- техническое и программное обеспечение производственной практики (преддипломной)

Реализация производственной преддипломной практики осуществляется на базах практики, в соответствии с условиями заключенного договора. Рабочее место практиканта должно включать в себя:

- персональный компьютер;
- современные программные продукты по бухгалтерскому учету, ведению расчетного счета, формированию отчетности для налоговых органов, нормативно-правовому обеспечению.
- комплект бланков унифицированных первичных документов;
- комплект бухгалтерских балансов;
- комплект форм учетных регистров;
- комплект плана счетов;

Для проведения производственной преддипломной практики, подготовки отчета о ее прохождении и его защите необходимо следующее материально-техническое и программное обеспечение:

1. Сервер, работающий под управлением операционной системы Windows Server 2003 (2010) с предустановленным программным обеспечением:
 - Процессор электронных таблиц (к примеру — MS Excel)
 - Текстовый редактор (к примеру — из пакета MSWord)
 - Инструментальное средство подготовки презентаций (к примеру — MS Power Point)
 - Web-браузер Internet Explorer (версии не ниже 8.0)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Business Space Security.
3. Офисные технологии MS Office 2010, Libre Office
4. Информационно-поисковые системы «Гарант», «Консультант Плюс»
5. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online» (www.biblioclub.ru)

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1- ПК 1.4	1. Формирование учетной политики в области учета имущества организации (в том числе разработка рабочего плана счетов) 2. Документирование движения отдельных видов имущества (кассовых операций и операций по учету денежных средств). 3. Обработка документов. 4. Формирование бухгалтерских проводок по операциям движения имущества. 5. Синтетический учет имущества организации.	1. Анализ отчета; 2. Индивидуальное собеседование; 3. Анализ предоставленных документов к защите;
ПК 2.1- ПК 2.7	1. Расчет начисленной и определение выданной заработной платы сотрудников.	1. Анализ отчета; 2. Индивидуально

	<p>2. Проведение учета собственных средств организации.</p> <p>3. Проведение учета заемных средств.</p> <p>4. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации.</p> <p>5. Выполнение работ по инвентаризации всех видов средств, расчетов и обязательств.</p> <p>6. Документирование процесса инвентаризации.</p> <p>7. Определение и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации.</p> <p>8. Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации.</p>	<p>е собеседование;</p> <p>3. Анализ предоставленных документов к защите;</p>
ПК 3.1- ПК 3.4	<p>1. Расчет сумм налогов и взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>2. Документирование расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</p> <p>3. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>4. Заполнение платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>5. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>6. Заполнение платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>1. Анализ отчета;</p> <p>2. Индивидуальное собеседование;</p> <p>3. Анализ предоставленных документов к защите;</p>
ПК 4.1- ПК 4.7	<p>1. Отражение нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации.</p> <p>2. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период.</p> <p>3. Заполнение форм бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. Установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>5. Составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность.</p> <p>6. Использование бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации.</p> <p>7. Анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<p>1. Анализ отчета;</p> <p>2. Индивидуальное собеседование;</p> <p>3. Анализ предоставленных документов к защите;</p>

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбирают и применяют методы и способы решения профессиональных задач в области документирования и оформления кассовых операций	Оценка результатов практических работ по составлению рабочего плана счетов для конкретных организаций. Анализ за результатами самостоятельной работы студентов, прежде всего, с нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта. Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Осуществляют эффективный поиск необходимой информации по законодательным и нормативным документам, положениям: по документированию хозяйственных операций и учету имущества организации; использование различных источников, включая электронные	Проверка самостоятельной работы обучающихся с нормативными документами по ведению бухгалтерского учёта и налогообложения. Проверка самостоятельной работы обучающихся по поиску информации с помощью Интернет-ресурсов. Защита отчета по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Самостоятельно организуют выполнение внеаудиторных работ, оформляют выполненные задания и их презентацию	Составление отчёта по учебной практике. Умение выбрать основной материал из предложенных источников. Знакомство с различными источниками, авторами
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействуют с обучающимися, преподавателями в ходе обучения	Выполнение практических работ в команде. Общение в процессе решения задач, выполнения практических работ, поставленных преподавателем. Распределение обязанностей, чувство ответственности за результат
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Проводят самоанализ и коррекцию результатов собственной работы; определяют место и цель работы в составе рабочих групп	Выполнение практических работ в команде (рабочей группе). Качественное выполнение своего участка работы. Ответственность за правильное выполнение задания.
ПК 09. Использовать информационные	Работают на компьютерах с использованием программы	Оценка результатов практических работ по учету имущества и

технологии профессиональной деятельности;	в	1С Бухгалтерия 8.3	обязательств организации. Оценка результатов самостоятельной работы с нормативными документами
ПК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	на	Изучают и анализируют инновации в области документирования и оформления хозяйственных операций	Используя дополнительный материал, знакомиться с вариативными способами и методами учёта и порядка отражения отдельных видов имущества и обязательств организации.
ПК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	в	Решают нестандартные профессиональные задачи в области документирования и оформления хозяйственных операции	Оценка результатов выполнения ситуационных заданий Оценка правильности выбора методов и способов отражения объектов бухгалтерского учёта при решении самостоятельных заданий. Защита отчета по учебной практике