

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доцент Бубнов В. А.




22.06.2020 г.

Дата актуализации: 31.08.2020 г.

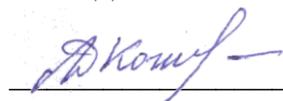
**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)
Базовая подготовка

Программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка.

Согласовано:

Методист



_____ А.Д.Кожевникова

Разработала преподаватель

И.С. Баршай

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	16
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18
4. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	23
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Место производственной практики (преддипломной) в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Программа производственной практики (преддипломная) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), базовая подготовка, в части освоения основного вида деятельности.

1.2. Цели и задачи производственной практики (преддипломной)

Целью производственной практики (преддипломной) является приобретение умений применять теоретические знания на практике, формирование необходимых компетенций; поиск, сбор информации и проведение исследований, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

В процессе прохождения практики и подготовки студентом выпускной квалификационной работы, по согласованию с руководителем практики осуществляются соответствующие ее корректировки.

Задачи:

- закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей на основе ознакомления с деятельностью конкретного предприятия;

- приобретение практического опыта;

- приобретение опыта работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;

- поиск, сбор, обработка, обобщение, анализ, оценка и оформление информационных материалов по теме выпускной квалификационной работы.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студент в ходе производственной практики (преддипломной) должен:

иметь практический опыт:

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации;

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

- выполнении контрольных процедур и их документировании;

- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

- проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;

- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;

- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- 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;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно 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;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- 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;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- 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 резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;

- 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- 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;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- 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, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, 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.
- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- 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;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

- порядок составления регистров бухгалтерского учета;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

- 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;

- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет 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;
- учет 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;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

- аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
 - в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
 - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - использование средств внебюджетных фондов;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
 - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.
- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования 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 финансовых результатах;

- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) - 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом производственной практики (преддипломной) является освоение: **профессиональных компетенций**

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
ПК 4.2	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

3. Структура и содержание программы производственной практики (преддипломной)

3.1. Объём и виды работы

Вид учебной работы	Объём часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	144
Самостоятельная работа обучающегося (всего), в том числе:	144
выполнение заданий по практике	120
внеаудиторная самостоятельная работа по поиску необходимой информации	10
написание и оформление отчёта	14
Защита отчёта	Дифференцированный зачет

3.2. Содержание производственной практики (преддипломной)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), выполнение видов работ	Количество часов
Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (организации)	Ознакомление с организацией	Ознакомление с деятельностью организации, ее организационной структурой, отраслевой принадлежностью и видами деятельности. История образования и развития организации, организационно-правовая форма. Структура бухгалтерской службы. Изучение рабочего плана счетов и графика документооборота.		12
	Экономическая характеристика предприятия	Отразить основные экономические показатели организации в динамике за два-три года, (такие как выручка, прибыль от основной деятельности, среднесписочная численность сотрудников, среднегодовая стоимость активов и т.п.).		20
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии	Индивидуальное задание (в зависимости от темы ВКР) выбирается студентом самостоятельно: Бухгалтерский учет кассовых операций Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах Бухгалтерский учет основных средств Бухгалтерский учет нематериальных активов Бухгалтерский учет материально- производственных запасов Бухгалтерский учет товарных запасов Бухгалтерский учет издержек обращения Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами	Раздел 3. Проведение учета денежных средств и расчетных операций Тема 3.1. Учет кассовых операций Тема 3.3. Учет безналичных расчетов Тема 3.4. Учет расчетов с подотчетными лицами Тема 3.5. Учет текущих операций и расчетов Раздел 4. Формирование бухгалтерских	38

			<p>проводок по учету имущества Тема 4.1. Учет основных средств Тема 4.5. Учет материально-производственных запасов Тема 4.7. Учет расходов на продажу Тема 4.8. Учет товаров и тары на предприятиях оптовой торговли Тема 4.9. Учет товаров и тары на предприятиях розничной торговли</p>	
<p>ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p>	<p>Изучение организации бухгалтерского учета на предприятии</p>	<p>Индивидуальное задание (в зависимости от темы ВКР) выбирается студентом самостоятельно: Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда Бухгалтерский учет с поставщиками и подрядчиками Бухгалтерский учет финансовых результатов Бухгалтерский учет, формирование, распределение и использование прибыли Бухгалтерский учет доходов и расходов организации Бухгалтерский учет собственного капитала Бухгалтерский учет кредитов и займов</p>	<p>Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по учету источников формирования активов организации на основе рабочего плана счетов Тема 1.1. Учет труда и заработной платы. Тема 1.2. Учет финансовых результатов Тема 1.3. Учет капиталов, резервов и целевого финансирования Тема 1.4. Учет кредитов и займов</p>	

<p>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	<p>Изучение порядка налогообложения в организации</p>	<p>Ознакомление с порядком налогообложения в организации. Основные виды налогов, ставки, льготы, сроки уплаты. Составление расчета федеральных, региональных и местных налогов (в зависимости от режима налогообложения, действующего на предприятии) Формирование бухгалтерских записей по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, во внебюджетные фонды, налоговые органы Оформление платежных документов для перечисления налогов и сборов в бюджет, и внебюджетные фонды, налоговые органы. Составление отчетности по страховым взносам в ФНС и внебюджетные фонды.</p>	<p>Раздел 1. Формирование бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней Тема 1.1 Законодательство о налогах и сборах. Тема 1.2 Система налогов и сборов Российской Федерации: федеральные, региональные, местные Тема 1.3. Специальные налоговые режимы Тема 1.5. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды Тема 1.6. Взносы на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>30</p>
<p>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности</p>	<p>Составление сравнительного аналитического баланса, анализ структуры актива и пассива баланса. Установление оптимальной структуры имущества и капитала организации, выявление признаков «хорошего» баланса и предварительной оценки финансового состояния предприятия. Выявление типа финансовой устойчивости на начало</p>	<p>Тема 2. Анализ формы «Бухгалтерский баланс».</p>	<p>36</p>

		и конец отчетного периода и разработка мероприятий по повышению финансовой устойчивости. Расчет коэффициентов финансовой устойчивости в динамике. По данным бухгалтерского баланса распределить активы по степени ликвидности. Расчет коэффициентов ликвидности в динамике.		
		Произвести анализ прибыли организации по данным Отчета о финансовых результатах и сделать выводы об изменении прибыли от продажи, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Выявление факторов, влияющих на изменение прибыли от продажи, применяя способ абсолютных разниц.	Тема 3. Анализ формы «Отчет о прибылях и убытках»	
		Анализ движения денежных потоков по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Выявление чистого потока или оттока денежных средств за отчетный период, сделать выводы	Тема 4. Анализ формы «Отчет о движении денежных средств»	
Заключение	Комплексный анализ по проделанной работе. Формулирование выводов и рекомендаций.	Общие выводы и рекомендации о путях совершенствования бухгалтерской деятельности в организации.		8
Итого				144

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной):

В образовательном учреждении по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле), базовая подготовка, предусмотрена следующая основная документация по практике:

- положение об организации учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ФГБОУ ВО «БГУ»;
- программа производственной практики (преддипломной);
- договор с организацией на организацию и проведение практики;
- приказ о назначении руководителя практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;

По результатам производственной практики (преддипломной) студент должен составить письменный отчёт о выполнении работ и приложений к отчёту, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессиональных модулей.

К отчёту прилагается характеристика от руководителя организации, участвующей в проведении практики и дневник, отражающий ежедневный объём выполненных работ. Студент в один из последних дней практики защищает отчёт по производственной практике (преддипломной) преподавателю от учебного заведения.

4.2. Требования к материально – техническому обеспечению производственной практики (преддипломной)

Оборудование производственной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;

Технические средства:

- компьютер, принтер, калькулятор.
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;

4.3. Информационное обеспечение обучения

Федеральные законы, постановления Правительства и нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации
2. Налоговый кодекс Российской Федерации

3. План счетов бухгалтерского учета: приказ Минфина России от 31 октября 2000г. № 94н.
4. Закон РФ от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»
5. Закон РФ № 54 "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа", (ред. от 3.07.2016г.)
6. Закон РФ № 125 от 24.07.1998г. (ред. от 29.12.2015г. № 394-ФЗ) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
7. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 186-н от 24 декабря 2010г.
8. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (приказ Минфина России от 27 ноября 2006г. № 154н)
9. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» (Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н, в ред.-16.05.2016 г. N 64н)
10. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» ((Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н, в ред.-16.05.2016 г. N 64н)
11. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» (приказ Минфина России от 10 декабря 2002г. № 126 н).
12. ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» (приказ Минфина России от 9 июня 2001г. № 44 н, с изменениями от 16 мая 2016г.)
13. ПБУ 22/2 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете отчетности" (Приказ Минфина РФ от 28.06.2010 N 63н, с измен. от 16 апреля 2015г.)
14. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам (приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107-н)
15. ПБУ 9/99 «Доходы организации» (в ред. от 06.04.2015г. № 57н).
16. ПБУ 10/99 «Расходы организации» (в ред. от 06.04.2015г. № 57н).
17. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств (в ред. от 08.11.2010, № 142н).

Основные источники:

1. Бухгалтерский учет: учебник для бакалавров / Ю. А. Бабаев, А. М. Петров, Л. А. Мельникова; под ред. Ю. А. Бабаева. - Изд. 5-е, перераб. и доп. - М.: Проспект, 2015. - 424 с.
2. Бухгалтерский учет в торговле: практ. пособие/Е.В. Невешкина, О.И. Соснаускене, Е.Г. Шредер.-М.: Дашков и К, 2014с.
3. Бухгалтерский учет [Текст] : практикум для среднего проф. образования : допущено М-вом образования и науки РФ/ Ю.Н. Самохвалова.- 6-е изд., перераб. и доп. –М. : Форум: Инфра-М, 2016.-230с.
4. Шумяцкий Р.И. Налоги и налогообложение: учеб. пособие/ Р.И. Шумяцкий, М.Н. Шмакова; Сиб. ин-т управления РАНХиГС.- Новосибирск:Изд-во СибАГС,2014.-185с.
5. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие для вузов: рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2014. 320 с.

6. Кирьянова, Зоя Васильевна. Анализ финансовой отчетности: учебник для бакалавров: рек. Гос. ун-том управления/З.В. Кирьянова, Е.И. Седова; Государственный университет управления. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2014. – 428с.

Дополнительные источники:

1. Бухгалтерский учет в схемах и таблицах / Н. П. Кондраков, И. Н. Кондраков. - М.: Проспект, 2015. - 276 с.

2. Анализ финансовой отчетности: учеб. пособие для вузов: рек. УМО по образованию в обл. финансов, учета и мировой экономики / Т. А. Пожидаева. - 4-е изд., стер. - М.: Кнорус, 2014. 320 с.

Интернет-ресурсы:

1. [http:// audit-it.ru](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения

2. www.buh.ru - новости и изменения в области бухгалтерского учета

3. www.consultant.ru - Справочно-правовая система

4. www.garant.ru - Справочно-правовая система

5. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;

6. <http://market-pages.ru/> – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)

7. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России

8. [http:// lib-catalog.isea.ru](http://lib-catalog.isea.ru)- Научная библиотека Байкальского университет

4.4. Требования к руководителю производственной практики (преддипломной) от образовательного учреждения:

- наличие высшего образования,
- наличие практического опыта деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- повышение квалификации не реже 1 раза 3 года, в том числе в форме стажировки в профессиональных организациях.

Преподаватель – руководитель производственной практики (преддипломной):

- разрабатывает задания для студентов;
- помогает студентам в изучении операционных процессов и сборе и анализе экономических показателей деятельности предприятия;
- содействует студентам в приобретении навыков подготовки и принятии решений;
- помогает им в сборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.

Требования к руководителям производственной практики (преддипломной) от организаций:

- наличие среднеспециального и высшего профессионального образования по профилю специальности;
- наличие практического опыта по профилю не менее 3 лет;
- умение оказывать квалифицированную помощь студентам и давать профессиональные наставления;
- обеспечение безопасных условий труда, соблюдение санитарно-эпидемиологические требований к содержанию предприятий;
- контроль деятельности подчинённых по выполнению ими своих должностных обязанностей;

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

В целях обеспечения безопасности обучающихся и работников образовательного учреждения необходимо:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- иметь пожарный инвентарь и противопожарную сигнализацию;
- обеспечивать здание планами эвакуации и иметь эвакуационные выходы;
- соблюдать правила работы с электрооборудованием;
- проводить инструктажи по технике безопасности;

На базах практики также должны обеспечиваться безопасные условия труда. Для этого предприятия должны быть оснащены пожарным инвентарём и сигнализацией. При прохождении производственной практики (преддипломной) проводится инструктаж по технике безопасности, целью которого является ознакомление студентов с порядком работы, правами на безопасный труд, требованиями и обязанностями для соблюдения трудового законодательства. В журналах производственного обучения делается соответствующая отметка о прохождении инструктажа по технике безопасности.

В случае перевода студентов, во время прохождения производственной практики (преддипломной) на другую работу, руководство предприятия обязано провести инструктаж по ТБ.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; – демонстрация навыков принятия произвольных первичных бухгалтерских документов и качество проведения проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – демонстрация навыков принятия первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; – качество проведения формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; – демонстрация навыков проведения группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – точность и грамотность проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; – правильность организации документооборота; – умение разбираться в номенклатуре дел; – демонстрация навыков разноски данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры; – правильность исправления ошибок 	Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)

	в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> – понимание и умение проведения анализа плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – демонстрация навыков разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - качественное поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - грамотность решения проблемы оптимальной организации рабочего плана счетов. 	Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность проведения учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проведения учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - точность и грамотность оформления денежных и кассовых документов; заполнения кассовой книги и отчета кассира. 	Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность использования нормативных документов по учету имущества организации; – грамотность оценки и отражения в учете имущества организации: основных средств; нематериальных активов; долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; материально-производственных запасов; затрат на производство и калькулирование себестоимости; готовой продукции и ее реализации; текущих операций и расчетов. 	Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; - точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников 	Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)

	<p>имущества организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения в учете источников имущества организации 	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств; - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; - качество проверки правильности проведения инвентаризации; - грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; - полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; - грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; - качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; - грамотность обобщения результатов инвентаризации 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; - точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; - качество проведения проверки наличия и состояния обязательств 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>

	<p>организации с целью сопоставления с данными учета;</p> <p>- точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списанию с учета.</p>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>-обоснованность сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>-правильность и грамотность выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p>-правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)</p>
<p>ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<p>- правильность определения видов и порядка налогообложения;</p> <p>- демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>-точность выделения элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством;</p> <p>-правильность определения источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</p> <p>- правильность организации аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>- грамотность соблюдения технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами;</p> <p>- правильность выбора кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</p> <p>-правильность применения образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин.</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>

<p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы</p>	<ul style="list-style-type: none"> - точность соблюдения порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - грамотность установления объектов для исчисления страховых взносов; - точность соблюдения порядка и сроков исчисления страховых взносов; - правильность соблюдения особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - рациональность организации аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - правильность расчета начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - правильность оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - грамотность осуществления аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; - правильность расчета начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - правильность использования средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотность проведения контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским 	<p>Дифференцированный зачет по производственной</p>

<p>взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<p>операциям с использованием выписок банка; -точность соблюдения технологии заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - точность соблюдения технологии заполнения платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; -точность соблюдения технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов; - правильность применения образцов заполненных платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p>	<p>практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>	<p>- соответствие применяемых методов обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период нормативным требованиям; - соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - точность отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации; - определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрытие учетных бухгалтерских регистров; - соблюдение техники составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости с целью контроля бухгалтерских записей и подготовки соответствующих форм отчетности.</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.</p>	<p>- соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности;</p>	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров и заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; - составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами; - внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность; 	
<p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); - соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; - соблюдение технологии заполнения налоговых деклараций; - соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности; - соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах. 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; - демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности; - расчет показателей финансового состояния организации; - формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации. 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление и участие в составлении прогнозных финансовых документов части бизнес-планирования 	<p>Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)</p>
<p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную</p>	<ul style="list-style-type: none"> - грамотное использование методов финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской 	<p>Дифференцированный зачет по производственной</p>

деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	(финансовой) отчетности; -правильность расчета потребности в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах организации.	практике (преддипломной)
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	- своевременность формирования контрольных процедур, отражающих ход устранения выявленных недостатков	Дифференцированный зачет по производственной практике (преддипломной)

Задания по производственной практике (преддипломной)

1. Общая характеристика хозяйственно-финансовой деятельности предприятия (организации)

1. Ознакомиться с деятельностью организации, ее организационной структурой, отраслевой принадлежностью и видами деятельности. Историей образования и развития организации, организационно-правовой формой. Структурой бухгалтерской службы. Изучить рабочий план счетов и график документооборота.

2. Отразить основные экономические показатели организации в динамике за два-три года, (такие как выручка, прибыль от основной деятельности, среднесписочная численность сотрудников, среднегодовая стоимость активов и т.п.).

2. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации)

В зависимости от темы ВКР выбирается студентом самостоятельно:

Бухгалтерский учет кассовых операций

Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных и специальных счетах

Бухгалтерский учет основных средств

Бухгалтерский учет нематериальных активов

Бухгалтерский учет материально- производственных запасов

Бухгалтерский учет товарных запасов

Бухгалтерский учет издержек обращения

Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами

Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками

Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами и кредиторами

Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда

Бухгалтерский учет с поставщиками и подрядчиками

Бухгалтерский учет финансовых результатов

Бухгалтерский учет, формирование, распределение и использование прибыли

Бухгалтерский учет доходов и расходов организации

Бухгалтерский учет собственного капитала

Бухгалтерский учет кредитов и займов

3. Порядок налогообложения на предприятии (организации)

Ознакомиться с порядком налогообложения в организации.

Составить расчет федеральных, региональных и местных налогов *(в зависимости от системы налогообложения, действующей на предприятии)*

Сформировать бухгалтерские записи по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, во внебюджетные фонды.

Оформить платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, и внебюджетные фонды. Составить отчетность по страховым взносам в ФНС и внебюджетные фонды за отчетный период.

4. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности

1. Анализ формы «Бухгалтерский баланс».

1.1. Предварительная оценка финансового состояния предприятия

По данным бухгалтерского баланса организации (предприятия) составить сравнительный аналитический баланс, проанализировать структуру актива и пассива баланса. В ходе анализа установить оптимальную структуру имущества и капитала организации, выявить признаки «хорошего» баланса и дать предварительную оценку финансовому состоянию предприятия.

1.2. Определение финансовой устойчивости

По данным бухгалтерского баланса организации (предприятия) выявить тип финансовой устойчивости на начало и конец отчетного периода и разработать мероприятия по повышению финансовой устойчивости. Данные результатов свести в таблицу.

Определение финансовой устойчивости

№ п/п	Показатели, тыс. руб.	На начало периода	На конец периода
1.	Капитал и резервы		
2.	Внеоборотные активы		
3.	Наличие собственных оборотных средств (СОС) (стр.1-стр.2)		
4.	Долгосрочные пассивы		
5.	Наличие собственных и долгосрочных средств (СДС) стр.3+4)		
6.	Краткосрочные займы		
7.	Наличие собственных и заемных средств (СЗС) (стр. 5+6)		
8.	Запасы		
9.	Излишек (+), недостаток (-) СОС (стр.3 - 8)		
10.	Излишек (+), недостаток (-) СДС (стр.5 - 8)		
11.	Излишек (+), недостаток (-) СЗС (стр.7 - 8)		
	Тип финансовой устойчивости		

1.3. Определение платежеспособности предприятия

По данным бухгалтерского баланса распределить активы по степени ликвидности:

- наиболее ликвидные активы;
- быстрореализуемые активы;
- медленнореализуемые активы;
- труднореализуемые активы.

Пассивы баланса распределить по срокам погашения обязательств:

- наиболее срочные пассивы;
- краткосрочные пассивы;
- долгосрочные пассивы;
- постоянные пассивы.

По соответствующим неравенствам определить ликвидность бухгалтерского баланса на начало и конец отчетного периода и сделать вывод о возможности погашения обязательств предприятием в срок.

Данные свести в таблицу

Актив (тыс. руб.)	На конец года	Пассив (тыс. руб.)	На конец года
Наиболее ликвидные активы (A1)		Наиболее срочные обязательства (П1)	
Быстрореализуемые активы (A2)		Краткосрочные пассивы (П2)	
Медленнореализуемые активы (A3)		Долгосрочные пассивы (П3)	
Труднореализуемые активы (A4)		Постоянные пассивы (П4)	

2. Анализ формы «Отчет о прибылях и убытках»

2.1. По данным отчета о прибылях и убытках проанализировать прибыль организации (предприятия) и сделать выводы об изменении прибыли от продажи, прибыли до налогообложения, чистой прибыли.

Данные отчета формы № 2 свести в таблицу.

Показатели	Отчетный год, т.р.	Прошлый год, т.р.	Отклонение	Уровень, % к отчетному году	Уровень, % к прошлому году	Отклонение по уровню, %

2.2. Выявить факторы, влияющие на изменение прибыли от продажи, применяя способ абсолютных разниц. Сделать выводы.

3. Анализ формы «Отчет о движении денежных средств»

По данным отчета о движении денежных средств, проанализировать движение денежных потоков по текущей, инвестиционной и финансовой деятельности. Выявить чистый поток или отток денежных средств за отчетный период, сделать выводы.