

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.06.2025 08:48  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbd

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**имени А.А. ЕЖЕВСКОГО**

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

«05» марта 2025 г

Рабочая программа практики

**ПДП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

2 курс, семестр 4 / 3 курс

Молодежный 2025

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### **Цель освоения практики:**

- производственная (преддипломная) практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

### **Основные задачи практики:**

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации по всем разделам учета;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельностью в должности бухгалтера;
- сбор материалов для подготовки к итоговой государственной аттестации.

Результатом освоения практики ПДП Производственной практики (преддипломной) обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Производственная практика (преддипломная) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре (очное обучение), 3 курсе (заочное обучение).

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие формирование компетенций
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания</b>
<b><u>ОК 01</u></b>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
<b><u>ОК 02</u></b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> - актуальный профессиональный контекст и социальные источники информации для решения задач профессионального контекста; -особенности обращения (формы) понятия и сущности особенности взаимодействия функционирования субъектов, финансов хозяйствующих субъектов структура и состав;
<b><u>ОК 09</u></b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; современные средства и устройства информации; - порядок их применения программное обеспечение профессиональной деятельности; - правила построения сложных предложений профессиональные термины общеупотребительные термины (бытовая и профессиональная лексика); - лексический словарь относящийся к описанию средств и методов профессиональной деятельности; - особенности чтения правил чтения профессиональной документации; - нормативно-правовые акты международные и национальные денежного обращения
	<b>Профессиональные компетенции</b>	

<b>ПК 1.1</b>	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>
<b>ПК 1.2</b>	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.	<b>иметь практический опыт:</b> - ведения бухгалтерского учета;
<b>ПК 1.3</b>	Проводить расчет налогов и сборов.	- составления отчетности и использования методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
<b>ПК 1.4</b>	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	- составления деклараций, отчетов о выполнении обязательств, взносов во внебюджетные фонды, статистических отчетов, входящих в состав отчетности, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
<b>ПК 1.5</b>	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	- участия в составлении бухгалтерской отчетности;
<b><u>ПК 2.1</u></b>	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.	- анализ и оценку финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности;
<b><u>ПК 2.2</u></b>	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	- применения льгот;
<b><u>ПК 2.3</u></b>	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	- разработки политики в целях налогообложения;
<b><u>ПК 2.4</u></b>	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.	- составления отчетности (финансовой) отечественной и Международным стандартом финансовой отчетности; - составления отчетности;
		<b>Уметь:</b> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, электронные документы; - осуществлять проверку первичных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов, передачи их в архив. - применять правила ведения бухгалтерского измерения объектов

		<p>учета, способы амортизации, принятая политика экономического</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- применять методы калькулирования продукции (работ, услуг);</li><li>- составлять отчетные калькуляционные расчеты заработной платы и иных выплат экономического характера;</li><li>- исчислять рублевую стоимость активов и обязательств, выраженную в иностранной валюте, и идентифицировать их для целей налогообложения, налоговую базу, сумму налога на прибыль, сбора, а также суммы государственных фондов;</li><li>- составлять регистры учета, налоговые декларации, отчеты в государственные фонды;</li><li>- обосновывать разработки рабочего плана счетов на основе типового бухгалтерского учета хозяйственной деятельности;</li><li>- вести регистрацию данных посредством записи, по просьбам составлять бухгалтерские отчеты в соответствии с требованиями счетов экономического назначения;</li><li>- сопоставлять данные аналитического учета с остатками по счетам бухгалтерского учета на последний день каждого месяца;</li><li>- готовить справки, запросы, содержащие информацию о состоянии бухгалтерского учета;</li><li>- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета и передачи их в архив;</li><li>- выявлять ошибки, допущенные в ходе ведения бухгалтерского учета, с установленными процедурами;</li><li>- осуществлять документацию этапов инвентаризации</li></ul>
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить фактич активов;</li> <li>- осуществлять и обязательств;</li> <li>бухгалтерские записи результатов инвен</li> <li>урегулированию инвентаризационных</li> <li>- разрабатывать организационно-расп</li> <li>документы, в том ч</li> <li>бухгалтерского экономического субъек</li> <li>- определять способы ведения учета и формиро</li> <li>политику экономичес</li> <li>- оценивать возможн</li> <li>изменений в учет</li> <li>экономического суб</li> <li>числе их влияние на е</li> <li>деятельность;</li> <li>- разрабатывать фор</li> <li>учетных документов</li> <li>бухгалтерского уч</li> <li>бухгалтерской</li> <li>отчетности и сост</li> <li>документооборота;</li> <li>- планировать объ</li> <li>выполнения работ</li> <li>период для целей</li> <li>бухгалтерской</li> <li>отчетности;</li> <li>- распределять объем</li> <li>между работникам</li> <li>работников) бухгалте</li> <li>- формировать в с</li> <li>установленными</li> <li>числовые показател</li> <li>входящих в состав</li> <li>(финансовой) отче</li> <li>централизованном</li> <li>децентрализованном</li> <li>бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять</li> <li>(финансовую) отч</li> <li>реорганизации или</li> <li>юридического лица;</li> <li>- обосновывать</li> <li>экономическим субъек</li> <li>при проведении</li> <li>контроля, го</li> </ul>
--	--	--

		<p>(муниципального) контроля, внутреннего аудита, ревизий, налоговых проверок;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать организационно-распорядительные документы, регламенты, ведение налогового учета, составление налоговых деклараций;</li><li>- устанавливать сроки работ и представлять расчеты и декларации государственным органам;</li><li>- осуществлять внутреннее ведение бухгалтерского учета, составление (финансовой) отчетности экономического субъекта;</li><li>- проверять качество ведения регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетности;</li><li>- определять и изменять параметры контрольной среды экономического субъекта;</li><li>- проводить оценку эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;</li><li>- осуществлять восстановление учета;</li><li>- оценивать достоверность информации, раскрытой в бухгалтерской отчетности;</li><li>- собирать информацию различных источников, систематизировать, анализировать ее;</li><li>- применять в работе нормативные правовые акты соответствующих областей;</li><li>- применять на практике методы отбора элементов для аудиторских процедур;</li><li>- экстраполировать результаты аудиторской проверки на генеральную совокупность;</li><li>- подготавливать рабочие документы;</li><li>- определять объем</li></ul>
--	--	--

		<p>финансовому анализу трудоустройства, финансово-материально-техническое обеспечение</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использовать организационно-распорядительные документы, регламенты, порядок проведения финансово-аналитических работ</li><li>- определять источники информации для проведения анализа состояния экономического субъекта</li><li>- планировать программу проведения финансово-экономического анализа</li><li>- осуществлять контроль за соблюдением, определением формата аналитических документов</li><li>- формировать аналитические документы и представлять их заинтересованным пользователям;</li><li>- оценивать и прогнозировать финансовый потенциал и платежеспособность, устойчивость, прибыльность, рентабельность, и привлекательность субъекта;</li><li>- формулировать выводы по результатам полученной в процессе финансово-экономического субъекта</li><li>- применять методы анализа информации, в бухгалтерской отчетности;</li><li>- устанавливать причинно-следственные связи произошедших за отчетный период</li><li>- оценивать потенциал</li><li>- определять объем работ по планированию;</li><li>- формировать структуру плана;</li><li>- планировать последовательность выполнения работ по бизнес-планам, контрактам, соблюдение</li></ul>
--	--	--

#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО ВИДАМ

Общая трудоемкость практики составляет 144 часа

##### 4.1. Объем практики и виды работ:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр –4, вид отчетности – зачет с оценкой (4 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов		Объем часов
	всего	семестр	4 семестр
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>144</b>	-	<b>144</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>144</b>	-	<b>144</b>
Производственно-экономическая характеристика предприятия	14	-	14
Организация и методика учетного процесса объекта практики	28	-	28
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	48	-	48
Налоговый учет в организации	18	-	18
Составление и использование бухгалтерской отчетности	26	-	26
Написание и оформление отчета по практике	10	-	10

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс - 3, вид отчетности – зачет с оценкой.

Вид учебной работы	Объем часов		Объем часов
	всего	семестр	3 курс
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>144</b>	-	<b>144</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>144</b>	-	<b>144</b>
Производственно-	14	-	14

экономическая характеристика предприятия			
Организация и методика учетного процесса объекта практики	28	-	28
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	48	-	48
Налоговый учет в организации	18	-	18
Составление и использование бухгалтерской отчетности	26	-	26
Написание и оформление отчета по практике	10	-	10

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 5.1. Содержание практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов работ:

#### 5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
<b>Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия</b>	Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура: организация учета; учредительные документы.	
<b>Раздел 2. Организация и методика учетного процесса объекта практики</b>	Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса. Описать учетную политику, применяемую в организации. Охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.	
<b>Раздел 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета</b>	Документирование движения отдельных видов имущества и источников. Обработка документов.	

	Формирование бухгалтерских проводок. Синтетический учет.	
<b>Раздел 4. Налоговый учет в организации</b>	Описать порядок расчета налогов, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на предприятии.	
<b>Раздел 5. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	Рассмотреть порядок составления форм бухгалтерской отчетности и провести на их основании анализ основных показателей деятельности предприятия.	
<b>Написание и оформление отчета</b>	Обработка собранной информации	
<b>Промежуточная аттестация зачет с оценкой</b>		
<b>Итого</b>	<b>144</b>	

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

<b>Наименование разделов и тем практики</b>	<b>Тематика заданий по виду работ</b>	<b>Количество</b>
<b>Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия</b>	Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура: организация учета; учредительные документы.	
<b>Раздел 2. Организация и методика учетного процесса объекта практики</b>	Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса. Описать учетную политику, применяемую в организации. Охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.	
<b>Раздел 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и источников его формирования</b>	Документирование движения отдельных видов имущества и источников. Обработка документов. Формирование бухгалтерских проводок. Синтетический учет.	
<b>Раздел 4. Налоговый учет в организации</b>	Описать порядок расчета налогов, составить бухгалтерские проводки и заполнить налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на предприятии.	
<b>Раздел 5. Составление и использование бухгалтерской</b>	Рассмотреть порядок составления форм бухгалтерской отчетности и	

<b>отчетности</b>	провести на их основании анализ основных показателей деятельности предприятия.	
<b>Написание и оформление отчета</b>	Обработка собранной информации	
<b>Промежуточная аттестация зачет с оценкой</b>		
<b>Итого</b>	<b>144</b>	

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения практики:

#### 6.1.1. Основная литература:

1. Алексеева, Г. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2135820. - ISBN 978-5-16-019747-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135820> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Бизнес-планирование : учебник / под ред. Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2025. — 296 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0617-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2139027> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Ермакова, М. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник / М.Н. Ермакова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 302 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2111842. - ISBN 978-5-16-019367-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111842> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
4. Казакова, Н. А. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности компании : учебник / Н.А. Казакова, Л.В. Пермитина ; под ред. Н.А. Казаковой. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 314 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1914230. - ISBN 978-5-16-018158-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2163215> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность : учебник / З.И. Кругляк, М.В. Калининская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 417 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1978020. - ISBN 978-5-16-018331-2. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.ru/catalog/product/1978020> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

### **6.1.2. Дополнительная литература:**

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2019. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В. М. Воронина [и др.]. - Оренбург : Университет, 2021. - 212 с. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/363385>. - ISBN 978-5-7410-1355-7 : Б. ц.
3. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие [Электронный ресурс]. - Электрон.текстовые дан. - М. : Омега-Л, 2013. - Режим доступа:[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_cid=25&pl1\\_id=5514](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5514). - ISBN 978-5-370-02671-3
4. Баринов, В. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-082-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1839669> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2021. - 355 с.
6. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
7. Международный учет и стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Тунин, А. А. Фролова. - Ставрополь : Седьмое небо, 2021. - 89 с. ; нет. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/314331>.

### 6.1. 3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические рекомендации по производственной (преддипломной) практике для студентов 2 курса очной и заочной формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) / Иркут. гос. аграр. ун-т им. А. А. Ежевского, Колледж автомоб. транспорта и агротехнологий ; сост.: О. В. Долгих. – Молодежный : Изд-во ИрГАУ, 2020. – 73 с. – Текст : электронный.

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики:

1. Сайт Министерства финансов РФ - [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания [sprbuh.systemcs.ru](http://sprbuh.systemcs.ru)
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
4. Официальный сайт Правительства РФ - [www.government.ru](http://www.government.ru)
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- [www.aktbuh.ru](http://www.aktbuh.ru)
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

### 6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
<b>Лицензионное программное обеспечение</b>		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
<b>Свободно распространяемое программное обеспечение</b>		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

## 7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися тематических разделов практики.

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

Обучающийся после прохождения производственной (преддипломной) практики защищает отчет. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; практическая часть; приложения.

Работа над отчетом по производственной (преддипломной) практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций обучающегося, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей установленных ФГОС СПО по специальности.

<b>Результаты обучения (освоенные умения и знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;</li> <li>-осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>-пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами;</li> <li>-обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</li> <li>- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;</li> <li>- применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; -исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</li> </ul>	<p>Текущая аттестация:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнение заданий практики</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация: зачет с оценкой</p>

идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;

- составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;
- сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;
- готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;
- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; -исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами.
- осуществлять документирование этапов инвентаризации;
- проводить фактический подсчет активов;
- осуществлять инвентаризацию обязательств; составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц.
- разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;

- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;
- составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций;
- обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные органы.
- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;
- проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;
- осуществлять процесс восстановления бухгалтерского учета;

- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собирать информацию из различных источников, систематизировать, обобщать и анализировать ее;
- применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний;
- применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;
- подготавливать и оформлять рабочие документы.
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за

отчетный период;  
- оценивать потенциальные риски.  
- определять объем работ по бизнес-планированию;  
- формировать структуру бизнес-плана;  
- планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бизнес-планов, контролировать их соблюдение

*Знать:*

актуальный профессиональный и социальный контекст, основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и социальном контексте; -особенности денежного обращения (формы расчетов), понятие и сущность финансов, особенности взаимодействия и функционирования хозяйствующих субъектов, финансовые ресурсы хозяйствующих субъектов – структура и состав;

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

- приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации;

- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.

- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

-основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;

- нормативно-правовые акты международные и РФ в области денежного обращения и финансов.



Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составил:



\_\_\_\_\_

(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Долгих  
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин протокол № 7 от «03» марта 2025 г.

Председатель ПЦК

Е.А. Хуснудинова