

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2025 10:57:13
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

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
3 курс, семестр 6 / 4 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 деятельности 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 3 курсе в 6 семестре (очное обучение), 4 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
	Общие компетенции	В области знания и понимания
<u>ОК 01</u>	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
<u>ОК 02</u>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - актуальный профессиональный социальный контекст и источники информации для решения задач профессионального контекста; -особенности делового общения (формы, правила, этикет, понятие и сущность, особенности взаимодействия субъектов, финансово-хозяйствующих субъектов, структура и состав; - номенклатуру источников, приемы профессиональной деятельности; - приемы структуризации информации; современные средства и устройства информации; - порядок их применения; программное обеспечение профессиональной деятельности; - правила построения сложных предложений; профессиональные термины и общеупотребительные термины (бытовая и профессиональная лексика); - лексический состав, относящийся к описанию средств и методов профессиональной деятельности; - особенности чтения и понимания профессиональной документации; - нормативно-правовые акты, международные и национальные стандарты денежного обращения
<u>ОК 09</u>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
	Профессиональные компетенции	

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

		учета, способы амортизации, принятые в политике экономического учета; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - составлять отчетные калькуляционные карты, расчеты заработной платы и иных выплат персоналу экономического субъекта; - исчислять рублевую и валютную стоимость активов и обязательств, идентифицировать налоговые обязательства, налоговую базу, сумму налога на прибыль, сбора, а также суммы государственных фондов; - составлять регистры учета, налоговые декларации, отчеты о состоянии государственных фондов. - обосновывать разработки рабочего плана счетов на основе типового бухгалтерского учета хозяйственной деятельности; - вести регистрацию данных посредством записи, по прошествии которой составлять бухгалтерские отчеты в соответствии с требованиями счетов экономического учета; - сопоставлять данные аналитического учета с остатками по счетам бухгалтерского учета на последний день каждого месяца; - готовить справки, запросы, содержащие формируемую информацию бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета, передачи их в архив; - выявлять ошибки, допущенные в бухгалтерском учете, с установленными процедурами; - осуществлять документацию этапов инвентаризации.
--	--	---

		- проводить фактич активов; - осуществлять и обязательств; - бухгалтерские записи результатов инвен урегулированию инвентаризационных - разрабатывать организационно-расп документы, в том чи бухгалтерского экономического субъ - определять способы ведения учета и формиро политику экономичес - оценивать возможн изменений в учет экономического суб числе их влияние на е деятельность; - разрабатывать фор учетных документов бухгалтерского уч бухгалтерской отчетности и состо документооборота; - планировать объ выполнения работ период для целей бухгалтерской отчетности; - распределять объем между работникам работников) бухгалте - формировать в с установленными числовые показател входящих в состав (финансовой) отче централизованном децентрализованном бухгалтерского учета; - составлять (финансовую) отч реорганизации или юридического лица; - обосновывать экономическим субъ при проведении контроля, го
--	--	---

		(муниципального) контроля, внутреннего аудита, ревизий, налоговых проверок; - использовать организационно-распорядительные документы, регламенты, ведение налоговых деклараций; - устанавливать сроки работ и представлять расчеты и декларации государственным органам; - осуществлять внутреннее ведение бухгалтерского учета и составления (финансовой) отчетности экономического субъекта; - проверять качество регистров бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности; - определять и изменять контрольную среду субъекта; - проводить оценку эффективности контроля в экономическом субъекте; - осуществлять восстановление учета; - оценивать достоверность информации, раскрываемой в бухгалтерской отчетности; - собирать информацию различных источников, систематизировать, анализировать ее; - применять нормативные правовые акты соответствующих областей; - применять на практике отбора элементов для аудиторских процедур; - экстраполировать аудиторской выводы на генеральную совокупность; - подготавливать рабочие документы. - определять объем
--	--	---

		финансовому анализу трудоустройства, финансово-материально-техническое обеспечение - использовать организационно-распорядительные документы, регламенты, порядок проведения финансового анализа - определять источники информации для проведения анализа состояния экономического субъекта - планировать программу проведения финансового экономического анализа - осуществлять контроль за соблюдением, определением формата аналитических документов - формировать аналитические документы и представлять их заинтересованным пользователям; - оценивать и прогнозировать финансовый потенциал и платежеспособность, устойчивость, ликвидность, рентабельность, и привлекательность субъекта; - формулировать выводы по результатам полученной в процессе финансового экономического субъекта - применять методы анализа информации, в бухгалтерской отчетности; - устанавливать причинно-следственные связи произошедших за отчетный период - оценивать потенциал - определять объем работ по планированию; - формировать структуру плана; - планировать последовательность выполнения работ по бизнес-планам, контроль за соблюдением
--	--	--

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 –6, вид отчетности – зачет с оценкой (6 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	семестр	6 семестр
Общая трудоемкость практики	144	-	144
Самостоятельная работа:	144	-	144
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 - 4, вид отчетности – зачет с оценкой.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	семестр	4 курс
Общая трудоемкость практики	144	-	144
Самостоятельная работа:	144	-	144
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
Раздел 1. Производственно-экономическая характеристика предприятия	Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура: организация учета; учредительные документы.	
Раздел 2. Организация и методика учетного процесса объекта практики	Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса. Описать учетную политику, применяемую в организации. Охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.	
Раздел 3. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета	Документирование движения отдельных видов имущества и источников. Обработка документов.	

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

5.1.2 Заочная форма обучения:

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

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

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. - 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
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systecs.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- www.aktbuh.ru
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru
7. Официальный сайт СПС «Гарант» - www.garant.ru
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - www.klerk.ru

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

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
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	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
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.

Результаты обучения (освоенные умения и знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<i>Уметь:</i> -составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; -осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; -пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; -обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив. - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; -исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды;	Текущая аттестация: - выполнение заданий практики Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

- 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	
<i>Знать:</i> 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 международных 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