

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 09.06.2026 08:17  
Уникальный программный ключ:  
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafb

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

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
Н.Н. Бельков  
«27» марта 2026 г

Рабочая программа практики

**III. 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

---

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 2026

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

### **Цель освоения практики:**

производственная 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;
- ~ 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.

Результатом освоения практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) 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 (по профилю специальности) 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 этапы формирования компетенции
	<b>Общие компетенции</b>	<b>В области знания и понимания (А)</b>
<b>ОК 02</b>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
<b>ОК 09</b>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- 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.
	<b>Профессиональные компетенции</b>	<b>В области интеллектуальных навыков (В)</b>  <b>иметь практический опыт:</b> - составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; - участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности; - анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - применения налоговых льгот; - разработки учетной политики в целях налогообложения; - составления бухгалтерской

(финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;  
- составления бизнес-плана.

**Уметь:**

- 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;
<b>ПК 2.2</b>	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	
<b>ПК 2.3</b>	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	

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

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов

##### **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	Объем часов
	всего	3 семестр	4 семестр
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>
в т.ч. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой	12	-	12
Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов	96	-	96
Оформление отчета по практике	2	-	2

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

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	2 курс	3 курс
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>108</b>	-	<b>108</b>

в т.ч. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой	12	-	12
Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов	96	-	96
Оформление отчета по практике	2	-	2

## 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. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой</b>		
<b>1. Производственно-экономическая характеристика предприятия</b>	Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура; организация учета; учредительные документы.	6
<b>2. Организация учета и порядок формирования учетной политики организации (в целях бухгалтерского и налогового учета)</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.	6
<b>Раздел 2. Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов</b>		

<p><b>1. Предшествующие этапы составлению бухгалтерской отчетности</b></p>	<p>Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, изучить методы инвентаризации по конкретным объектам перед составлением баланса; порядок закрытия счетов и формирование финансового результата; исправление ошибочных записей.</p>	<p>6</p>
<p><b>2. Порядок формирования бухгалтерского баланса</b></p>	<p>Ознакомиться с порядком составления бухгалтерского баланса на основе методических рекомендаций о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Установить сроки сдачи годовой бухгалтерской отчетности на предприятии, а также порядок ее сдачи и приема. Провести сверку записей в конце года по Главной книге с годовым бухгалтерским балансом. Изучить особенности реформации баланса.</p>	<p>12</p>
<p><b>3. Порядок формирования отчета о финансовых результатах</b></p>	<p>Ознакомиться с порядком составления «Отчета о финансовых результатах» на предприятии по разделам: доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы. Изучить формирование финансового результата в виде валовой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Определить корреспонденцию счетов по каждому показателю формы № 2. Произвести взаимную сверку показателей формы № 2 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.</p>	<p>10</p>

<p><b>4. Порядок формирования отчета об изменениях капитала</b></p>	<p>Изучить порядок составления отчета об изменениях капитала на предприятии по разделам: капитал, резервы предстоящих расходов, оценочные резервы, изменение капитала. Произвести взаимную сверку формы № 3 с Главной книгой, бухгалтерским балансом и формой № 2.</p>	<p>10</p>
<p><b>5. Порядок формирования отчета о движении денежных средств</b></p>	<p>Изучить порядок составления формы № 4 в разрезе текущей (основной), инвестиционной и финансовой деятельности. Произвести взаимную сверку формы № 4 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.</p>	<p>10</p>
<p><b>6. Порядок формирования пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</b></p>	<p>Изучить таблицы, которые расшифровывают данные формы № 1: движение заемных средств, дебиторская и кредиторская задолженность, амортизируемое имущество, движение средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, финансовые вложения, расходы по обычным видам деятельности и социальные показатели. Произвести взаимную сверку формы № 5 с бухгалтерским балансом и с данными аналитического учета предприятия</p>	<p>12</p>
<p><b>7. Порядок формирования пояснительной записки и аудиторского заключения</b></p>	<p>Изучить порядок оформления пояснительной записки, в которой объясняется наиболее существенная информация, содержащаяся в формах годовой отчетности. Провести сравнительный анализ структуры пояснительной записки с порядком ее составления на</p>	<p>10</p>

	предприятии. Изучить порядок составления аудиторского заключения (при наличии)	
<b>8. Специализированные формы отчетности</b>	Изучить специализированные (ведомственные) формы отчетности в зависимости от отраслевой специфики деятельности предприятия. Произвести взаимную сверку показателей форм специализированной отчетности с формами бухгалтерской отчетности.	6
<b>9. Порядок формирования налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности</b>	Изучить соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); Изучить технологию заполнения налоговых деклараций; Изучить соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; Изучить технологию заполнения форм статистической отчетности; Изучить порядок перерегистрации организации в государственных органах.	14
<b>Написание и оформление отчета</b>	Обработка собранной информации	6
<b>Зачет с оценкой</b>		
<b>Итого</b>	<b>108</b>	

### 5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
Раздел 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой		

<p><b>1. Производственно-экономическая характеристика предприятия</b></p>	<p>Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура; организация учета; учредительные документы.</p>	<p>6</p>
<p><b>2. Организация учета и порядок формирования учетной политики организации (в целях бухгалтерского и налогового учета)</b></p>	<p>Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса. Описать учетную политику, применяемую в организации. Охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.</p>	<p>6</p>
<p><b>Раздел 2. Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов</b></p>		
<p><b>1. Предшествующие этапы составлению бухгалтерской отчетности</b></p>	<p>Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, изучить методы инвентаризации по конкретным объектам перед составлением баланса; порядок закрытия счетов и формирование финансового результата; исправление ошибочных записей.</p>	<p>6</p>
<p><b>2. Порядок формирования бухгалтерского баланса</b></p>	<p>Ознакомиться с порядком составления бухгалтерского баланса на основе методических рекомендаций о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Установить сроки сдачи годовой бухгалтерской отчетности на предприятии, а также порядок ее сдачи и приема. Провести сверку записей в конце года по Главной книге с годовым бухгалтерским балансом. Изучить особенности реформации баланса.</p>	<p>12</p>
<p><b>3. Порядок формирования отчета о</b></p>	<p>Ознакомиться с порядком</p>	<p>10</p>

<p><b>финансовых результатах</b></p>	<p>составления «Отчета о финансовых результатах» на предприятии по разделам: доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы. Изучить формирование финансового результата в виде валовой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Определить корреспонденцию счетов по каждому показателю формы № 2. Произвести взаимную сверку показателей формы № 2 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.</p>	
<p><b>4. Порядок формирования отчета об изменениях капитала</b></p>	<p>Изучить порядок составления отчета об изменениях капитала на предприятии по разделам: капитал, резервы предстоящих расходов, оценочные резервы, изменение капитала. Произвести взаимную сверку формы № 3 с Главной книгой, бухгалтерским балансом и формой № 2.</p>	<p>10</p>
<p><b>5. Порядок формирования отчета о движении денежных средств</b></p>	<p>Изучить порядок составления формы № 4 в разрезе текущей (основной), инвестиционной и финансовой деятельности. Произвести взаимную сверку формы № 4 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.</p>	<p>10</p>
<p><b>6. Порядок формирования пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах</b></p>	<p>Изучить таблицы, которые расшифровывают данные формы № 1: движение заемных средств, дебиторская и кредиторская задолженность, амортизируемое имущество, движение средств финансирования</p>	<p>12</p>

	<p>долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, финансовые вложения, расходы по обычным видам деятельности и социальные показатели.</p> <p>Произвести взаимную сверку формы № 5 с бухгалтерским балансом и с данными аналитического учета предприятия</p>	
<b>7. Порядок формирования пояснительной записки и аудиторского заключения</b>	<p>Изучить порядок оформления пояснительной записки, в которой объясняется наиболее существенная информация, содержащаяся в формах годовой отчетности.</p> <p>Провести сравнительный анализ структуры пояснительной записки с порядком ее составления на предприятии.</p> <p>Изучить порядок составления аудиторского заключения (при наличии)</p>	10
<b>8. Специализированные формы отчетности</b>	<p>Изучить специализированные (ведомственные) формы отчетности в зависимости от отраслевой специфики деятельности предприятия.</p> <p>Произвести взаимную сверку показателей форм специализированной отчетности с формами бухгалтерской отчетности.</p>	6
<b>9. Порядок формирования налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности</b>	<p>Изучить соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов);</p> <p>Изучить технологию заполнения налоговых деклараций;</p> <p>Изучить соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды;</p>	14

	Изучить технологию заполнения форм статистической отчетности; Изучить порядок перерегистрации организации в государственных органах.	
<b>Написание и оформление отчета</b>	Обработка собранной информации	6
<b>Зачет с оценкой</b>		
<b>Итого</b>	<b>108</b>	

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

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

#### 6.1.1. Основная литература:

1. 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.
2. 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.
3. 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>.

## **6.2. 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.systecs.ru](http://sprbuh.systecs.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	Microsoft Windows 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	Adobe Acrobat Reader	
3	Mozilla Firefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	Google Chrome 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 практике (по профилю специальности) 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 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. К отчету в обязательном порядке прилагаются: дневник прохождения практики, производственная характеристика и аттестационный лист, заверенные руководителем организации.

Работа над отчетом по 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**

*Уметь:*

- 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

Текущая аттестация:

- выполнение заданий практики

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

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;

*Знать:*

- 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 общепотребительные 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)

**Рабочая программа одобрена**

на заседании предметно-цикловой комиссии социально-экономических и естественнонаучных дисциплин  
протокол № 7 от «16» марта 2026 г.



Председатель ПЦК

(подпись)

О.В. Долгих

(И.О. Фамилия)