

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО ИРНИТУ В Г. УСОЛЬЕ-СИБИРСКОМ

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель научно-методического
совета филиала

 Н.Е. Федотова
« 03 » 04 2025 г.

ПДП преддипломная практика

Рабочая программа

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2025

Составитель рабочей программы: Вовсеенко Е.А., преподаватель

Усолье-Сибирское 2025 г.

Рабочая программа практики разработана в соответствии ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям

Рабочую программу составил:

Вовсенко Е.А., преподаватель ИРНИТУ

Программа одобрена заведующим методическим кабинетом

« 26 » 03 2025 г.  Л.С. Цубикова

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий практиками

« 26 » 03 2025 г.  Тимошенко Ю.С.

Рабочая программа одобрена на заседании научно-методического совета филиала

Протокол № 4 от « 27 » 03 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

СТР

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	9
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	12
5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	18

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы производственной практики

Программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

1.2. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения программы производственной практики

Преддипломная практика представляет собой вид деятельности, направленный на самостоятельное выполнение обучающимся определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности и в максимально приближенных к ней условиях, с целью освоения общих и профессиональных компетенций.

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Практика логически, содержательно связана и базируется на теоретических и практических знаниях курсов профессиональных модулей таких как: ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации», ПМ 02 (МДК 02.01, МДК 02.02) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности», ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», а так же дисциплин «Анализ финансово-хозяйственной деятельности (АФХД)», «Аудит», «Статистика», «Практические основы бухгалтерского учета», «Информационные технологии» и другими.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно - методических и нормативных документов для решения отдельных задач;
- закрепление практических навыков в будущей профессиональной деятельности (или отдельных ее областях)
- освоение профессии, дублера профессии в соответствии с ФГОС СПО.

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Объем практики определяется ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Учебным планом по специальности предусмотрено прохождение производственной практики (преддипломной) ПДП на 3 курсе в 6 семестре.

Общая трудоемкость производственной практики составляет 144 часа.

1.4 Результаты освоения рабочей программы практики

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное

	развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере
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
ПО.01	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
ПО.02	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
ПО.03	в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
ПО.04	в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
У	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - 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; - поэтапно конструировать 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - 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 ценностей, выявленные 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); - 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 взносов по социальному страхованию и обеспечению; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - 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 фонды по социальному страхованию и обеспечению; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге;
--	---

	- соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.
3	- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; - 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; - автономию 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 заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 и обеспечению»; - сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению; - объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - оформление бухгалтерскими проводками - начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - 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 взносов по социальному страхованию и обеспечению; - образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению;
--	--

- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
- определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации;
- 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 как основную форму бухгалтерской отчетности;
- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;
- 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;
- формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению 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 имущества организации и его источников 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 прибыли и убытках;
- 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. - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядок ведения кассовой книги; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - трудовое законодательство и правила охраны труда.
--	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики ПДП Производственная практика (преддипломная)

Наименование вида деятельности	Объем времени, отводимый на практику по каждому виду деятельности (час, недель)	Коды формируемых профессиональных компетенций
1. Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	36 (1 неделя)	ПК 1.1- 1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации	36 (1 неделя)	ПК 1.1- 1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7
3. Порядок отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета операций. Составление и использование бухгалтерской отчетности исследуемой организации	36 (1 неделя)	ПК 1.1- 1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7
4. Выполнение индивидуального задания, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	36 (1 неделя)	ПК 1.1- 1.4; ПК 2.1-2.7; ПК 3.1-3.4; ПК 4.1-4.7

2.2 Содержание преддипломной практики

Виды профессиональной деятельности	Разделы практики, виды работ/заданий	Количество часов (недель) для выполнения работ
Технология составления бухгалтерской	1. Составление оборотной ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы – бухгалтерский баланс. Рассмотрение методики	

отчетности исследуемой организации	определения деловой репутации. Нормативная база финансового контроля в Российской Федерации, классификация ревизий, отличие ревизий от других форм проверок. Составить план и программу контрольно–ревизионной проверки. 2. Применить методы контроля и ревизии к конкретным объектам проверки. Сделать выводы о законности операций и дать оценку финансовым результатам деятельности организации. Проверка мер по обеспечению сохранности денежных средств 3. Оценка эффективности работы с наличными денежными средствами. Ознакомление с организацией финансовой службой предприятия, взаимосвязью финансовой службы с другими отделами организации, с обязанностями отдела в области финансово-кредитного планирования, контрольно-аналитической работы, обеспечения своевременных расчетов с поставщиками. 4. Изучение устава организации и других документов, на основании которых зарегистрирована организация. Ознакомление с размерами уставного капитала организациями и источниками его образования. 5. Уточнение оценки отражённых в бухгалтерском учёте активов и пассивов. Уточнение оценки имущества по неотфактурованным поставкам до даты представления бухгалтерской отчётности. Проведение инвентаризации перед составлением годовой отчётности. Пересчёт в рубли на дату составления бухгалтерской отчётности активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте. Отражение финансового результата деятельности организации: 6. Отражение доходов и расходов, относящихся к отчётному периоду, по которым отсутствуют первичные документы; 7. Заккрытие субсчетов к счёту 90; закрытие субсчетов к счёту 91; списание чистой прибыли (убытка отчётного года на счёт 84); 8. Сверка данных синтетического и аналитического учёта на дату составления бухгалтерской отчётности.	36 (1 неделя)
Анализ финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации	1. Оценка имущественного положения и источников финансирования средств организации. 2. Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности организации. 3. Оценка финансовой устойчивости организации. 4. Анализ расходов организации, состава и структуры затрат, включаемых в себестоимость продукции. 5. Изучение методики прогнозирования выручки от реализации и других элементов выручки. 6. Анализ доходов организаций. Изучение методики планирования прибыли от реализации. Анализ прибыли от продажи продукции.	36 (1 неделя)

	7. Ознакомление с организацией безналичных расчетов на предприятии; с порядком ведения кассовых операций. Оценка преимуществ и недостатков применяемых форм безналичных расчетов. 8. Анализ состава внеоборотных активов, их рентабельность. 9. Расчет показателей движения и использования основных средств. Ознакомление с общими принципами определения потребности в оборотных средствах на данном предприятии. Расчет совокупную потребность по оборотным средствам.	
Анализ технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации	1. Анализ динамики выручки организации на основании отчета о финансовых результатах. 2. Анализ динамики себестоимости произведенной продукции (работ, услуг) организации. 3. Расчет рентабельности продаж, продукции, численности в динамике. 4. Расчет и анализ ФОТ в динамике. 5. Влияние факторов на ФОТ исследуемой организации. 6. Выработка практических предложений по изменению деятельности организации, направленных на повышение ее кредитоспособности.	36 (1 неделя)
Индивидуальное задание, сбор информации для написания выпускной квалификационной работы	1. Выполнение индивидуального задания 2. Описание хода работы по сбору информации 3. Подготовка отчета по результатам преддипломной практике. Защита отчета по преддипломной практике.	36 (1 неделя)
Итого:		144ч. (4 недели)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы производственной практики предполагает проведение практики на профильных предприятиях, организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими предприятиями, организациями, обладающими соответствующим материально-техническим оснащением, кадровым и научно – техническим потенциалом, необходимым для получения практического опыта по виду профессиональной деятельности «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

Базовые предприятия: Производственная практика студентов, осваивающих ППССЗ по данной специальности, проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся: ООО "Центр бухгалтерских услуг; ООО «КатАна»; ООО «СоюзСибАудит»; ООО СК "Кассиопея"; ООО "СибТрансЭко"; ООО "Флеш-формат".

Производственная практика также может проводиться в структурных подразделениях университета.

Способы проведения практики: приоритетными при направлении студентов на практику являются организации, с которыми у ИРНИТУ заключены договора о проведении производственных и учебных практик студентов. Наряду с этим, студенты

могут сами определять место прохождения производственной практики. В этом случае студент обязан самостоятельно заключить индивидуальный договор о проведении производственной практики с организацией, в которой он намерен пройти производственную практику. При этом предприятие или подразделение предприятия, в котором студент планирует пройти практику должно соответствовать профилю обучения.

Производственная практика может проводиться в сторонних организациях (финансовых органах государственной власти и местного самоуправления, финансово-кредитных учреждениях, страховых компаниях, государственных учреждениях и коммерческих организациях).

Помещения для самостоятельной работы студентов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная:

1. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
2. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
3. Мельник М. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие/ М. В. Мельник, Е. Б. Герасимова.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва: Форум : Инфра-М, 2020.-208с.-(Среднее профессиональное образование)

Дополнительная:

1. Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник/ О. В. Губина, В. Е. Губин.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва :Форум : Инфра-М, 2019.- 335с.-(Среднее профессиональное образование)
2. Кулагина Н. А., Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. Практикум: учебное пособие для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 135 с;
3. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.
4. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 381 с.

Нормативно-законодательные акты:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ;
2. Все ПБУ (положения о бухгалтерском учете) с комментариями [Текст] / Т. Н. Беликова, Л. Н. Минаева. - 2-е изд. - М. ; СПб. ; Ниж. Новгород : Питер, 2011. - 287 с. : табл., формы. - ISBN 978-5-4237-0196-3.
3. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. №49.

Интернет-ресурсы:

1. www.minfin.ru – официальный сайт Министерства финансов РФ
2. [http:// audit-it.ru](http://audit-it.ru) - нормативные материалы по аудиту, комментарии, консультации специалистов в области аудита, бухгалтерского учета, налогообложения
3. [www. buh.ru](http://www.buh.ru) - новости и изменения в области бухгалтерского учета
4. www.consultant.ru - Справочно-правовая система
5. www.garant.ru - Справочно-правовая система
6. www.buhgalt.ru – издательство журнала «Бухгалтерский учет»;
7. <http://market-pages.ru/> – Информационный бизнес-портал (Анализ, оценка, аудит)
8. www.ipbr.ru – Институт профессиональных бухгалтеров России

9. www.iqlib.ru - Электронная библиотечная система «IQlib»
 10. <http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека «eLibrary.ru»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Интерпретация результата наблюдения за деятельностью студента в ходе эффективности взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями при осуществлении своих профессиональных обязанностей
Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Предоставление профессионального портфолио студента по результатам производственной практики.

Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Оценка формирования отчетности по сч.68,69 автоматизированным способом, получение необходимой информации из справочных систем (Консультант+ и др)
Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Экспертная оценка в рамках текущего контроля освоения профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики. Проверка отчёта. Оценка формирования отчетности по сч.68,69 автоматизированным

	способом, получение необходимой информации из справочных систем (Консультант+ и др)
Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	Экспертная оценка в рамках текущего контроля освоения профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики. Проверка отчёта.
. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального

	модуля.
Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Интерпретация результата наблюдения за деятельностью студента в ходе эффективности взаимодействия с коллегами, руководством, потребителями при осуществлении своих профессиональных обязанностей
Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Предоставление профессионального портфолио студента по результатам производственной практики.
Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Оценка формирования отчетности автоматизированным способом, получение необходимой информации из

	справочных систем (Консультант+ и др)
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике.
Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	Оценка формирования отчетности автоматизированным способом, получение необходимой информации из

	справочных систем (Консультант+ и др)
Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
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	Экспертная оценка в рамках текущего контроля освоения профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики. Проверка отчёта. Заполнение аттестационного листа и характеристики. Учет оценки руководителя практики от предприятия.
Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и	Оценка самостоятельного

доходности	изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Принимать участие в составлении бизнес-плана	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков	Экспертная оценка в рамках текущего контроля освоения профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики. Проверка отчёта. Заполнение аттестационного листа и характеристики. Учет оценки руководителя практики от предприятия.
Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков	Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных

	задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	Экспертная оценка в рамках текущего контроля освоения профессиональных компетенций в ходе проведения производственной практики. Проверка отчёта. Заполнение аттестационного листа и характеристики. Учет оценки руководителя практики от предприятия.
в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального модуля.
в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;	Оценка анализа эффективности методов решения профессиональных задач на производственной практике. Оценка самостоятельного изучения и занятий на производственной практике, при освоении профессионального

	модуля.
- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - 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 ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; - 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; - поэтапно конструировать 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	Текущий контроль в форме консультаций Собеседование Проверка выполнения заданий практики Защита отчета по практике

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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества; - давать характеристику имущества организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет имущества; - 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 ценностей, выявленные 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); - 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 взносов по социальному страхованию и обеспечению; - применять порядок и соблюдать сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - применять особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; - 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 фонды по социальному страхованию и обеспечению; - выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; - оформлять платежные поручения по штрафам и пени взносов по социальному страхованию и обеспечению; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению; - заполнять данные статуса плательщика, ИНН (Индивидуального номера налогоплательщика) получателя, КПП (Кода причины постановки на учет) получателя; наименования налоговой инспекции, КБК (Кода бюджетной классификации), ОКАТО (Общероссийский классификатор административно-территориальных образований), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов по социальному страхованию и обеспечению;	
--	--

- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах; - применять на практике постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - заполнять формы кассовых и банковских документов; - соблюдать правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - соблюдать лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - обеспечивать сохранность денежных средств; - получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства или оформлять их для получения безналичным путем в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов. - осуществлять операции с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком; - передавать денежные средства инкассаторам; - составлять кассовую отчетность; - составлять описи ветхих купюр, а также соответствующие документы для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые; - осуществлять наличные расчеты в установленном порядке с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг предприятия; - принимать и выдавать денежные средства в иностранной валюте и делать соответствующие записи в кассовой книге; - соблюдать трудовое законодательство и правила охраны труда.	
- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских	Текущий контроль в форме консультаций

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 заработной платы; - 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества; - основные понятия инвентаризации имущества; - характеристику имущества организации; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации; - порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены; - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - приемы физического подсчета имущества; - 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - 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, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, 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 и обеспечению»; - сущность и структуру взносов по социальному страхованию и обеспечению; - объекты налогообложения для исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - порядок и сроки исчисления взносов по социальному страхованию и обеспечению; - особенности зачисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - оформление бухгалтерскими проводками - начисления и перечисления сумм взносов по социальному страхованию и обеспечению; - 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 взносов по социальному страхованию и обеспечению; - образец заполнения платежных поручений по перечислению взносов по социальному страхованию и обеспечению; - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка - определение бухгалтерской отчетности как единой системы данных об имущественном и финансовом положении организации; - 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 как основную форму бухгалтерской отчетности; - методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно - сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; - процедуру составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу; - 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; - формы налоговой декларации взносов по социальному страхованию и обеспечению 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 имущества организации и его	
---	--

источников 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 прибыли и убытках; - 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. - постановления, распоряжения, приказы, другие руководящие и нормативные документы вышестоящих и других органов, касающиеся ведения кассовых операций; - формы кассовых и банковских документов; - правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; - лимиты остатков кассовой наличности, установленной для организации; - правила обеспечения сохранности денежных средств; - правила проведения операций с денежными средствами и ценными бумагами, оформлять соответствующие документы; - порядок ведения кассовой книги; - правила передачи денежных средств инкассаторам; - порядок составления кассовой отчетности; - порядок наличных расчетов с организациями и физическими лицами при оплате работ и услуг организации; - правила проведения кассовых операций с наличными денежными средствами в иностранной валюте и порядок проведения соответствующих записей в кассовой книге; - трудовое законодательство и правила охраны труда.	
--	--

Оценка «отлично» выставляется, если обучающийся на высоком уровне демонстрирует способность раскрывать понятия, применять профессиональную терминологию; конкретные умения по данной дисциплине.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся с незначительными неточностями демонстрирует способность раскрывать понятия, применять профессиональную терминологию; конкретные умения по данной дисциплине..

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся с существенными неточностями демонстрирует способность раскрывать понятия, применять профессиональную терминологию; конкретные умения по данной дисциплине. Допускает ошибки при формировании выводов и рекомендаций – в деятельности бухгалтерской службы предприятия.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся демонстрирует отсутствие способности раскрывать понятия, применять профессиональную терминологию;

5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЕННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

№	№ пункта	Дата	До	После	Дата и №	Дата и №
---	----------	------	----	-------	----------	----------

п/п	рабочей программы	внесения изменений и дополнений	внесения изменений и дополнений	изменений и дополнений	протокола рассмотрения цикловой комиссией	протокола рассмотрения учебно- методической комиссией факультета СПО

**Лист согласования программы производственной
(преддипломной) практики образовательной программы
среднего профессионального образования – программы подготовки
специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 38.02.01
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» студентов
Машиностроительного колледжа ФГБОУ ВО «ИРНИТУ»**

Программа производственной (преддипломной) практики по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» по содержанию и объему достаточна для формирования у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретения ими практического опыта в рамках выполнения основных видов деятельности согласно получаемой квалификации специалиста среднего звена, указанной в пункте 1.12 ФГОС СПО по указанной специальности – бухгалтер, и может быть осуществлена в организационно-технических условиях предприятий, организаций соответствующего профиля, в том числе в условиях ООО «СоюзСибАудит».

Исполнительный директор ООО «СоюзСибАудит»



(подпись)

В.Н.Черняева

ФИО

август 2021 г.