



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника Бухгалтер

(наименование квалификации)

Уровень базового образования обучающихся Основное общее образование

(основное общее образование/общее образование)

Вид подготовки Базовый

Форма обучения Очная, заочная

Воронеж 2019

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета.

Протокол от 11 января 2019 г. № 5

Заведующий кафедрой


(подпись)

С.В. Мартынов
(инициалы, фамилия)

Программа практики согласована со следующими представителями работодателей:

1. Директор ООО Компания "Солж" О.В. Сахаров

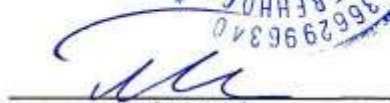
(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

2. Директор ООО "Группа Компаний "Август" С.М. Титаров

(должность, инициалы, фамилия, подпись, дата, печать)

Разработчики:

преподаватель
(занимаемая должность)


(подпись)

С.В. Мартынов
(инициалы, фамилия)



1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы практики

Программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69, и является частью образовательной программы в части освоения общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК) в рамках соответствующих видов профессиональной деятельности (ВД).

Общие компетенции:

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|-----------------|--|
| ОК 1 | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам; |
| ОК 2 | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности; |
| ОК 3 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие; |
| ОК 4 | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами; |
| ОК 5 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста; |
| ОК 6 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей; |
| ОК 7 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях; |
| ОК 8 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности; |
| ОК 9 | 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. |

ВД: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

| Кодкомпетенции | Наименование компетенции |
|----------------|---|
| 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. |

ВД: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

| Кодкомпетенции | Наименование компетенции |
|----------------|---|
| 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. |

ВД: проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|-----------------|--|
| 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. |
|---------|--|

ВД: составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|-----------------|--|
| 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. |

ВД: выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

| Код компетенции | Наименование компетенции |
|-----------------|--|
| 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. |

1.2. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Производственная (преддипломная) практика является частью профессиональных модулей ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04, ПМ.05 профессионального цикла ППСЗ. Для прохождения производственной (преддипломной) практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые такими учебными дисциплинами профессионального цикла, как «Основы бухгалтерского учета», «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Организация расчетов с бюджетом и ВБФ», «Статистика», «Экономика организации», «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Технология составления бухгалтерского отчетности», «Анализ финансово-хозяйственной деятельности».

Приобретаемые в ходе производственной (преддипломной) практики умения, знания и практический опыт необходимы для дальнейшего написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Цели, задачи и планируемые результаты прохождения производственной (преддипломной) практики

1.3.1. Целью производственной (преддипломной) является закрепление знаний, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин профессионального цикла и формирование практического опыта, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы и дальнейшей профессиональной деятельности.

1.3.2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

1.3.2.1. Формирование знаний и практических навыков по документированию хозяйственных операций;

1.3.2.2. Формирование знаний и практических навыков по учету имущества организации;

1.3.2.3. Формирование знаний и практических навыков по учету источников формирования имущества организации;

1.3.2.4. Формирование знаний и практических навыков выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

1.3.2.5. Формирование знаний и практических навыков по

проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

1.3.2.6. Формирование знаний и практических навыков по проведению составлению бухгалтерской отчетности;

1.3.2.7. Формирование знаний и практических навыков по анализу бухгалтерский финансовой отчетности;

1.3.2.8. Формирование знаний и практических навыков по выполнению работ по профессии «Кассир»;

1.3.2.9. Проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по получаемой специальности;

1.3.2.10. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

1.3.3. Планируемые результаты прохождения практики:

| Код | Наименование вида деятельности (компетенции) | Первоначальный практический опыт, умения, знания |
|--------|--|--|
| ВД 1 | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации | |
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | <p>Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| | | <p>архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> |
| | | <p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p> |
| ПК 1.2 | <p>Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> | <p>Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> <p>Уметь: понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Знать: теоретические вопросы разработки и</p> |

| | | |
|--------|---|--|
| | | <p>применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p> <p>инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</p> <p>два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономии финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p> |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | <p>Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>Уметь:</p> <p>проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> |
| | | <p>Знать:</p> <p>учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</p> <p>правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p> |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <p>Иметь практический опыт: документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p> |
| | | <p>Уметь:</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знать: 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</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--------|--|--|
| | | <p>расходов;</p> <p>учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</p> <p>систему учета производственных затрат и их классификацию;</p> <p>сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</p> <p>технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);</p> <p>учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</p> <p>учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p> |
| ВД 2 | Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации | |
| ПК 2.1 | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> |
| | | <p>Уметь:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | | <p>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;</p> |
| | | <p>Знать: 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;</p> |
| ПК 2.2 | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | <p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь: определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>Знать: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> |

| | | |
|--------|--|---|
| | | <p>основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> |
| ПК 2.3 | <p>Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> | <p>Иметь практический опыт: ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации давая характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>Знать: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> |

| | | |
|--------|---|---|
| ПК 2.4 | <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>Иметь практический опыт: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Уметь: выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>Знать: 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</p> |
|--------|---|---|

| | | |
|--------|---|---|
| | | по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения; |
| ПК 2.5 | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; | Иметь практический опыт: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| | | Уметь: составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; |
| | | Знать: процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; |
| ПК 2.6 | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; | Иметь практический опыт: ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| | | Уметь: 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 недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98) |
| | | Знать: порядок инвентаризации расчетов; технологии определения реального |

| | | |
|---------|--|--|
| | | <p>состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> |
| ПК 2.7 | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p> |
| | | <p>Уметь:</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> |
| | | <p>Знать:</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p> |
| ВД 3 | Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> |
| | | <p>Уметь:</p> <p>определять виды и порядок налогообложения;</p> <p>ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</p> <p>выделять элементы налогообложения;</p> <p>определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| | | <p>оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"</p> |
| | | <p>Знать: 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";</p> |
| ПК 3.2. | <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Уметь: заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного</p> |

| | | |
|---------|--|--|
| | | <p>медицинского страхования;</p> <p>Знать:</p> <p>порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</p> <p>правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</p> <p>образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p> <p>учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p> <p>сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</p> <p>особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</p> |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во | Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |

| | | |
|---------|--|--|
| | внебюджетные фонды и налоговые органы; | <p>Уметь: оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> |
| | | <p>Знать: оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | <p>Иметь практический опыт: проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <p>Уметь: осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| | | <p>платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> <p>Знать: начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; использование средств внебюджетных фондов; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p> |
| ВД 4 | Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Иметь практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; |

| | | |
|---------|---|--|
| | | <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;</p> <p>Знать: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | Иметь практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участи в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;</p> <p>применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</p> <p>выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</p> <p>оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</p> <p>формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков</p> <p>Знать:</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс как основную</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---------|---|---|
| | | <p>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;</p> |
| ПК 4.3. | <p>Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>Иметь практический опыт: составления бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Знать: определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <p>теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</p> <p>механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</p> <p>методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</p> <p>порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</p> <p>методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>требования к бухгалтерской отчетности организации;</p> <p>состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;</p> <p>бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</p> <p>порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</p> <p>порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</p> <p>сроки представления бухгалтерской отчетности;</p> <p>правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</p> <p>форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные</p> |
|--|--|--|

| | | |
|---------|--|--|
| | | <p>внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению; форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению; сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики; содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению; порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> |
| ПК 4.4. | <p>Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> | <p>Иметь практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат</p> |

| | | |
|--------|---|--|
| | | <p>аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</p> <p>Знать: методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла; процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности; процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | <p>Иметь практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем, определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами; определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>технических ресурсах; определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов; распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников); проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта; применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками; составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <hr/> <p>Знать:</p> <p>законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;</p> <p>определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>его деятельности и движении денежных средств за отчетный период; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности; методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций; формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению; форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</p> <p>сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</p> <p>содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</p> <p>порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--------|---|--|
| | | Европейского Сообщества о консолидированной отчетности. |
| ПК 4.6 | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | <p>Иметь практический опыт: составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации; составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки; участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот; разработке учетной политики в целях налогообложения; составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь: проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению; формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям; координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа; оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>валютную политику экономического субъекта;</p> <p>применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</p> <p>составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;</p> <p>вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</p> <p>отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</p> <p>определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;</p> <p>Знать:</p> <p>методы финансового анализа;</p> <p>виды и приемы финансового анализа;</p> <p>процедуры анализа бухгалтерского баланса:</p> <p>порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</p> <p>порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</p> <p>процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</p> <p>порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</p> <p>состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--------|---|--|
| | | <p>процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</p> <p>процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</p> <p>принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</p> <p>процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</p> |
| ПК 4.7 | <p>Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <p>составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</p> <p>составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;</p> <p>участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;</p> <p>анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>применении налоговых льгот;</p> <p>разработке учетной политики в целях налогообложения;</p> <p>составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Уметь:</p> <p>осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;</p> <p>адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.</p> <p>Знать:</p> <p>основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</p> <p>международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| | | консолидированной отчетности. |
| ВД 5 | Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | |
| ПК 4.1. | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; | Иметь практический опыт: - выполнения работ по профессии кассир. |
| | | Уметь: - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации |
| | | Знать: - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
| ПК 4.2. | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки; | Иметь практический опыт: - выполнения работ по профессии кассир. |
| | | Уметь: - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных |

| | | |
|---------|--|---|
| | | <p>регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</p> <p>Знать: - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления.</p> |
| ПК 4.3. | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; | <p>Иметь практический опыт: - выполнения работ по профессии кассир.</p> <p>Уметь: - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации</p> <p>Знать: - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота;</p> |

| | | |
|---------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
| ПК 4.4. | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; | Иметь практический опыт: |
| | | Уметь: |
| | | Знать: |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по профессии кассир. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
| ПК 4.5 | Принимать участие в составлении бизнес-плана; | Иметь практический опыт: |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по профессии кассир. |

| | | |
|--------|--|--|
| | | <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
| ПК 4.6 | <p>Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по профессии кассир. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, |

| | | |
|--------|--|---|
| | | <p>объекты учета и их классификацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
| ПК 4.7 | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | <p>Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнения работ по профессии кассир. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять и обрабатывать первичные бухгалтерские документы, заполнять регистры бухгалтерского учета; - отражать на счетах бухгалтерского учета хозяйственные операции организации; - производить записи в учетных регистрах; - составлять на основе данных аналитического и синтетического учета бухгалтерскую отчетность организации <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - задачи, принципы и требования к ведению бухгалтерского учета в кассе, объекты учета и их классификацию; - методические и нормативные материалы по организации учета и методам ведения учета в кассе; - классификацию, реквизиты и порядок заполнения бухгалтерских документов, формы бухгалтерского учета, правила организации документооборота; - строение и классификацию бухгалтерских счетов, структуру и содержание разделов плана счетов финансово-хозяйственной деятельности организации; - организацию и порядок бухгалтерского учета хозяйственных |

| | | |
|--|--|--|
| | | операций в кассе; - состав бухгалтерской отчетности в кассе, требования предъявляемые к ней, порядок составления. |
|--|--|--|

1.4. Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики

| Форма обучения | Кол-во недель | Кол-во часов | Форма контроля |
|----------------|---------------|--------------|--------------------------|
| Очная | 4 | 144 | Дифференцированный зачет |
| Заочная | 4 | 144 | Дифференцированный зачет |

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

2.1. Структура производственной (преддипломной) практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ | Объем часов | Форма текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|-------------|--|
| 1 | Подготовительный этап | установочная конференция по практике; инструктаж по охране труда | 4 | Отметка о прохождении инструктажа в журнале охраны труда |
| 2 | Основной этап | изучение нормативных правовых актов, специальных изданий и справочников, регламентирующих профессиональную деятельность; выполнение производственных заданий под контролем руководителя практики от организации | 130 | Зачет по итогам выполнения запланированных работ (выполнено/ не выполнено) |
| 3 | Заключительный этап | анализ информации и материалов, собранных в течение практики; сбор материалов для написания выпускной квалификационной работы; подготовка отчетной документации по практике; защита отчета по практике в ходе итоговой конференции по | 10 | Дифференцированный зачет |

| | | | |
|--|--|----------|--|
| | | практике | |
|--|--|----------|--|

2.2. Задание на производственную (преддипломную) практику

| № п/п | Наименование вопросов (работ, заданий), подлежащих изучению в период практики | Количество часов | |
|-------------|--|----------------------|------------------------|
| | | очная форма обучения | заочная форма обучения |
| 1. | Пройти инструктаж по технике безопасности | 5 | 5 |
| 2. | Изучить документирование хозяйственных операций | 15 | 15 |
| 3. | Изучить учет источников формирования имущества организации | 15 | 15 |
| 4. | Изучить порядок выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 25 | 25 |
| 5. | Изучить порядок проведения и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | 29 | 29 |
| 6. | Изучить порядок составления и ведения бухгалтерский отчетности | 10 | 10 |
| 7. | Изучить методику выполнения работ по профессии «Кассир» | 15 | 15 |
| 8. | Обработать и проанализировать полученной информации | 20 | 20 |
| 9. | Подготовить отчет по практике | 15 | 15 |
| Всего часов | | 144 | 144 |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Общие требования

Общие требования к организации образовательного процесса: производственная (преддипломная) практика проводится преподавателями профессионального цикла. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в организациях по профилю практики на основании договоров между профильной организацией и образовательной организацией.

Закрепление обучающегося за профильной организацией для прохождения производственной (преддипломной) практики осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики – концентрированная.

3.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы производственной (преддипломной) практики на базе профильной организации материально-

техническое оснащение рабочих мест обучающихся должно включать в себя:

- технические средства, в т.ч. компьютерные и телекоммуникационные;
- рабочее место специалиста;
- деловую документацию;
- профессиональные компьютерные программы.

Рекомендуемыми профильными организациями для проведения производственной (преддипломной) практики являются бухгалтерские отделы коммерческих организаций.

3.3. Кадровое обеспечение производственной (преддипломной) практики

Реализация программы производственной (преддипломной) практики в рамках профессиональных модулей ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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» обеспечивается преподавателями, отвечающими следующим требованиям:

- наличие высшего образования, соответствующего профилю профессиональных модулей;
- прохождение повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года;
- опыт работы в учреждениях соответствующей профессиональной сферы.

3.4. Информационное обеспечение

3.4.1. Основные источники

1. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений среднего проф. образования /А.И. Гомола, В.Е.Кириллов, С.В. Кириллов.-12-е изд., стер. – М. : Издательский центр «Академия» , 2015.-480с. ISBN 978-5-4468-2335.

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02641-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49.

3. Лупикова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для СПО / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 244 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/057A4FD5-84A1-4839-90A2-9AD1079E72A9.

3.4.2. Дополнительные источники

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 273 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/AEF33C72-7B42-4838-AC0F-6D0A7B27BB65.

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для СПО / Т. В. Воронченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018 — 284 с. — (Серия : Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06024-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/21B99A73-D34A-4BE4-A9D9-458D819F566A.

3.4.3. Перечень нормативных правовых актов

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>). — 2015. — 7 апреля.

2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 16 июля 1998 г. № 147-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 1998 — № 31 — ст. 3824.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 19 июля 2000 г. № 147-ФЗ (ред. от 27.11.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2000 — № 32 — ст. 3340.

4. О бухгалтерском учете: Закон Российской Федерации от 04 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 28.11.2018) // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2011 — № 50 — ст. 7344.

5. Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению: приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н(ред. от 08.11.2010) // Финансовая газета — 2010 — № 46-47.

6. О внесении изменений в формы бухгалтерской отчетности организаций, утвержденные Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2010 г. N 66н (ред. от 06.03.2018) // Российская газета — 2011 — № 291.

7. Положение по ведению бухгалтерского учета «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. № 106н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти — 2008 — № 44.

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 октября 2008 г. № 116н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти — 2008 — № 49.

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и

обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 154н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2007 – № 9.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально – производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации 09.06.2001 № 44н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2001 – № 31.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2001 – № 20.

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 ноября 1998 г. № 56н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 2.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 №167н (с изменениями и дополнениями) // Российская газета – 2011 – № 32.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 1999 – № 26.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 08.11.2010 г. № 143н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2010 – № 52.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000 Утверждено приказом Министерства финансов

Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 92н (с изменениями и дополнениями) // Финансовая газета – 2000 – № 47.

19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. № 153н (с изменениями и дополнениями) // Российская газета – 2008 – № 22.

20. Положение по бухгалтерскому учету «учет расходов по кредитам и займам» ПБУ 15/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №107н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 июля 2002 г. №66н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2002 – № 42.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 115н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 3.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19 ноября 2002 г. № 114н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 10.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 2002 г. № 126н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2003 – № 9.

25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о совместной деятельности» ПБУ 20/03 Утверждено Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2003 г. № 105н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2004 – № 8.

26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 октября 2008 г. №106н (с изменениями и дополнениями) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти – 2008 – № 44.

27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06.2010г. № 63н (с

изменениями и дополнениями) // Российская газета – 2010 – № 174.

28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011 Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02.2011г. №11н // Российская газета – 2011 – № 87.

29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению: Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г. № 94н: (с изменениями и дополнениями) // Финансовая газета – 2010 – № 46-47.

3.4.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.nalog.ru> - информационные сайты ФНС России;
2. <http://www.nalogkodeks.ru> – сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы
3. Бухгалтерия-онлайн: www.buhonline.ru
4. Интернет-ресурс для бухгалтера: www.buh.ru

3.4.5. Перечень программного обеспечения

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
2. Справочная правовая система ГАРАНТ

3.5. Методические рекомендации по организации практики

В период прохождения практики на практикантов распространяются требования охраны труда, правила внутреннего распорядка, действующие в организации, на базе которой проходит производственная (преддипломная) практика, а также трудовое законодательство.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики от образовательной организации, которым назначается преподаватель, отвечающий требованиям, указанным в подп. 3.3 настоящей программы;

- руководитель практики от профильной организации, назначаемый руководством организации, на базе которой проходит практика.

В обязанности руководителя практики от образовательной организации входит:

- проведение установочной и итоговой конференций по практике;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций по организации и проведению практики;
- осуществление текущего контроля выполнения обучающимися задания на практику;
- принятие дифференцированного зачета по итогам практики.

В обязанности руководителя практики от профильной организации входит:

- создание обучающимся условий, необходимых для прохождения

практики;

- контроль проведения инструктажей для обучающихся по охране труда и ознакомления правил внутреннего распорядка;

- обеспечение привлечения обучающихся к видам работ, предусмотренным программой практики;

- содействие обучающимся в подборе материалов для приложений к отчету по практике;

- контроль за поведением обучающихся и доведение до сведения руководства образовательной организации о всех случаях нарушения трудовой дисциплины обучающимися, а также несчастных случаях произошедших во время прохождения практики в профильной организации.

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

В ходе практики обучающийся ведет дневник прохождения производственной (преддипломной) практики, в котором делает записи о видах работ, выполненных во время практики.

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики составляется письменный отчет. Отчет о практике заполняется собственноручно обучающимся шариковой ручкой с синими или черными чернилами. Исправления с помощью корректора не допускаются. В случае допущенной ошибки зачеркивается слово или предложение, а рядом делается запись: «Исправленному верить», ставится подпись и дата.

Отчет о практике содержит следующие разделы: титульный лист (направление на практику), задание на практику, выполнение задания на практику, результаты прохождения практики, приложения к отчету.

К отчету по производственной (преддипломной) практике прилагаются:

- аттестационный лист по производственной (преддипломной) практике;

- характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- краткая характеристика организации, в которой обучающийся проходил практику;

- копии документов или собственноручно составленные обучающимся документы, подтверждающие выполнение работ, определенных в задании на производственную (преддипломную) практику.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Оценка результатов освоения общих и профессиональных

**компетенций, полученных в период прохождения практики, а также
оценка таких результатов**

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики также оценивается сформированность обучающихся профессиональных компетенций (ПК).

| Результаты (освоенные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы отчетности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---|---|---|
| ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы; | - правильно создать документ на ПК; - правильно заполнить документ на ПК; - заполнить расчетные документы; - работать на ПК; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; | - составить и редактировать рабочий план счетов; - составить бухгалтерскую проводку; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы; | - провести учет денежных средств в кассе; - обработать выписки банка; - произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 1.4. Формировать | - рассчитать себестоимость МПЗ; | Дневник прохождения | Накопительная оценка по |

| | | | |
|---|--|---|---|
| бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | - работать на ПК по учету затрат, закрытию счетов. | практики, аттестационный лист, отчет о практике | результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; | - составлять бухгалтерские проводки по учету источников формирования имущества правильно создать документ на ПК; - заполнить расчетные документы по оплате труда; - работать на ПК; - производить расчеты по фондам, резервам и кредиторской задолженности. | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; | - составить план проведения инвентаризации - провести подготовку к проведению инвентаризации имущества и обязательств | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; | -отразить бухгалтерскими проводками недостачу имущества организации | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 2.4. | -провести | Дневник | Накопительная |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> | <p>инвентаризацию финансовых обязательств организации</p> | <p>прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> | <p>-провести процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>-осуществить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>-выполнить контрольные процедуры и их документирование -готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.1.</p> | <p>-определить источники</p> | <p>Дневник</p> | <p>Накопительная</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> | <p>уплаты налогов; -оформить бухгалтерскими записями начисление и перечисление налогов и сборов;</p> | <p>прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> | <p>- оформить платежные поручения по перечислению налогов и сборов, взносов на социальное страхование, по штрафам и пени внебюджетных фондов; - обработать выписки банка с расчетного счета;</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> | <p>- оформить бухгалтерскими записями и расчет отчислений во внебюджетные фонды</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> | <p>- оформить платежные документы по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> | <p>- отразить на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>- составить бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах; - отразить информацию об имуществе и обязательствах в бухгалтерской финансовой отчетности</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> | <p>- составить налоговую декларацию по налогам и сборам в бюджет; - составить налоговую декларацию по ЕСН; - произвести расчеты по валютным операциям, финансовым вложениям и дебиторской задолженности</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении</p> | <p>- провести анализ имущественного состояния организации; - провести финансовый анализ организации; - провести экономический</p> | <p>Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике</p> | <p>Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе производственной</p> |

| | | | |
|--|--|---|--|
| организации, ее платежеспособности и доходности; | анализ организации | | (преддипломной) практики, защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана; | -принять участие в составлении бизнес-плана | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | - проанализировать финансово-хозяйственную деятельность, - осуществить анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |
| ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | - провести мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. | Дневник прохождения практики, аттестационный лист, отчет о практике | Накопительная оценка по результатам выполнения работ и заданий в ходе учебной практики, защита отчета в ходе зачета по производственной практике |

По результатам прохождения производственной (преддипломной) практики также оценивается сформированность и развитие у обучающихся общих компетенций (ОК) и обеспечивающих их умений.

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | - проявление стабильного интереса к профессиональной деятельности; | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в |

| | | |
|--|---|---|
| <p>применительно к различным контекстам;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - осознание социальной значимости и сущности будущей профессии через участие в профессиональных конкурсах и научно-исследовательской деятельности; - готовность к профессиональной деятельности; - наличие положительных отзывов по итогам практики по профилю специальности. | <p>ходе производственной (преддипломной) практики</p> |
| <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - проявление ответственности за качество выполнения работы. | <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p> |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение принимать решение в стандартных и не стандартных ситуациях; - прогнозирование последствий на основе анализа риска в профессиональной деятельности; - несение ответственности на принятие решений. | <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p> |
| <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - результативность поиска и использования информации для эффективного выполнения профессиональных задач; - выбор информации на основе анализа значимости содержания; - поиск информации для личностного и профессионального роста; - сформированность высокого уровня информационных умений; - результативность поиска информации в различных источниках. | <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на</p> | <ul style="list-style-type: none"> - анализ и оценка информации с использованием | <p>экспертная оценка владения ИКТ по результатам выполнения работ и заданий в ходе</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p> | <p>информационно-коммуникативных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - владение информационной культурой и информационно – коммуникационными технологиями; - участие в сетевом взаимодействии; - использование современных информационных ресурсов в профессиональном самосовершенствовании. | <p>производственной (преддипломной) практики</p> |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение работать в коллективе, команде; - общение с коллегами, руководителями, потребителями основа на принципах эффективного взаимодействия; - наличие положительных отзывов от социальных партнеров, заказчиков, потребителей; - взаимодействие с социальными партнерами, клиентами социальных служб. | <p>экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;</p> <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p> |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение брать ответственность на себя за работу подчиненных, членов и команды; - проявление ответственности за качество выполнения работы. | <p>экспертная оценка уровня развития коммуникативных и организаторских умений в ходе выполнения заданий;</p> <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p> |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <ul style="list-style-type: none"> - умение разграничивать компетенцию органов социальной защиты населения, Пенсионного фонда Российской Федерации, определять их подчиненность, порядок функционирования. | <p>экспертная оценка уровня самостоятельности и ответственности за принимаемые решения в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики;</p> <p>наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики</p> |

| | | |
|---|--|---|
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности; | - способность к быстрой адаптации в изменившихся условиях профессиональной деятельности; - стабильность проявления интереса к инновациям в деятельности по профессиональной специальности; - адаптация к условиям частной смены технологий в профессиональной сфере. | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (преддипломной) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (преддипломной) практике |
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | -способность пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | способность использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | наблюдение и интерпретация результатов наблюдения за деятельностью обучающегося в процессе выполнения заданий в ходе производственной (по профилю специальности) практики; защита отчета в ходе зачета по производственной (по профилю специальности) практике |

4.2. Оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики

4.2.1. Критерии оценивания результатов производственной (преддипломной) практики руководителем практикой от организации:

| Вид оценки | Выполнение программы практики | Участие в учебном процессе | Приобретение практического опыта |
|---------------------|--|---|-------------------------------------|
| «Отлично» | Полностью и качественно | Активно и творчески | По всем запланированным видам работ |
| «Хорошо» | Полностью, но с небольшими отклонениями от качественных параметров | Недостаточно активно, проявляя инициативу изредка | По всем запланированным видам работ |
| «Удовлетворительно» | С грубыми | Эпизодически и | Не по все видам |

| | | | |
|-----------------------|--|----------------|--|
| | нарушениями качественных параметров и сроков выполнения работ | безынициативно | запланированных работ, но не менее, чем по их половине |
| «Неудовлетворительно» | Был отстранен от прохождения практики в связи с нарушением правил техники безопасности или правил внутреннего распорядка | | |

4.2.2. Критерии оценивания отчетной документации по производственной (преддипломной) практике:

| Вид оценки | Выполнение плана-задания по практике | Оформление отчетной документации |
|-----------------------|---|--|
| «Отлично» | Полностью и качественно | В полной мере в соответствии с установленными требованиями |
| «Хорошо» | С небольшими отклонениями | В соответствии с требованиями, но с незначительными погрешностями оформления |
| «Удовлетворительно» | Менее 50%, документы, подтверждающие выполнение работ представлены частично | Допущены существенные недочеты оформления, исправления в отчетной документации |
| «Неудовлетворительно» | Не выполнил заданий практики, не предоставил вовремя отчетную документацию | |

4.2.3. Критерии оценивания защиты письменного отчета по производственной (преддипломной) практике во время дифференцированного зачета по практике:

| Вид оценки | Основные положения отчета и выводы | Ответы на вопросы |
|-----------------------|--|---|
| «Отлично» | Изложил грамотно, сделал собственные выводы | Аргументировано ответил на все вопросы |
| «Хорошо» | Изложил в целом грамотно, но обнаружил незначительные пробелы в знаниях | Отвечал уверенно, но недостаточно точно и полно |
| «Удовлетворительно» | Показал недостаточное понимание сути заданий | На многие вопросы не дал правильных ответов |
| «Неудовлетворительно» | Отсутствовал на зачете без уважительной причины либо отказался отвечать на вопросы | |