



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

Т.А. Бедная

20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма и срок освоения ОП: заочная 3 года 10 месяцев

Количество часов преддипломной практики – 144 час.

Количество недель преддипломной практики 4 нед.

Курс 4

Семестр 8

Адреса электронной версии программы \_\_\_\_\_

Таганрог  
2022 г.

### Лист согласования

Рабочая программа практической подготовки преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

#### Разработчик(и):

Преподаватель  
«14» ав 2022г.



Л.А. Горячева


Преподаватель  
«14» ав 2022г.



М.Ю. Ливенцева

Рабочая программа практической подготовки рассмотрена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол № 9 от «14» ав 2022 г

Председатель цикловой методической комиссии  М.Ю. Ливенцева

«14» ав 2022 г.

#### Рецензенты:

ООО «Центр-консалтинг»

Аудитор

М.А. Фукало

ООО «ДорСтройИнвест»

Главный бухгалтер

М.Н. Анисимова

#### СОГЛАСОВАНО:

Зав. ОПиП

«14» ав 2022г.



К.Н. Меденцева

Специалист по УМР

«14» ав 2022г.



В.В. Василенко

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ТРЕБОВАНИЯ ФГОС</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ЦЕЛЬ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>   | <b>4</b>  |
| <b>ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</b>  | <b>5</b>  |
| <b>СРОКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>  | <b>6</b>  |
| <b>МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>   | <b>7</b>  |
| <b>КОЛИЧЕСТВО ЧАСОВ НА ОСВОЕНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b> | <b>7</b>  |
| <b>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>   | <b>7</b>  |
| <b>РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ</b>                                    | <b>8</b>  |
| <b>КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ</b>  | <b>9</b>  |
| <b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>               | <b>15</b> |
| <b>МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>                            | <b>19</b> |

## 1. Требования ФГОС:

**Область профессиональной деятельности:** учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

**Объектами профессиональной деятельности являются:** имущество и обязательства организации; хозяйственные операции, финансово-хозяйственная информация, налоговая информация, бухгалтерская отчетность, первичные трудовые коллективы.

### Основные виды деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выполнение работ по должности Кассир.

## 2. Цель преддипломной практики:

-закрепление полученных теоретических знаний по бухгалтерскому учету, аудиту, налогам и налогообложению;

-углубление навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета, налогового учета и налогового планирования предприятия;

-подготовка практических материалов для написания ВКР.

### Задачи практики:

-общее ознакомление с деятельностью предприятия;

-изучение работы экономических служб организации;

-закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов, приобретение более глубоких практических навыков ведения бухгалтерского учета, применение методик анализа и аудита в производственной и управленческой деятельности конкретного предприятия;

-сбор, обобщение и систематизация материалов для всех разделов дипломной работы.

-освоение видов профессиональной деятельности.

### 3. Перечень формируемых компетенций:

- 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

|        |  |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы   |
| ПК 1.2 | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации        |
| ПК 1.3 | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы   |
| ПК 1.4 | Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета |

|         |   |
|---------|---|
| ПК 2.1. | Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета   |
| ПК 2.2. | Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения   |
| ПК 2.3. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета  |
| ПК 2.4. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации   |
| ПК 2.5. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации  |
| ПК 2.6. | Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов  |
| ПК 2.7. | Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля   |
| ПК 3.1. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;   |
| ПК 3.2. | Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;  |
| ПК 3.3. | Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;   |
| ПК 3.4. | Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.  |
| ПК 4.1  | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период  |
| ПК 4.2  | Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки  |
| ПК 4.3  | Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки |
| ПК 4.4  | Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности  |
| ПК 4.5  | Принимать участие в составлении бизнес-плана  |
| ПК 4.6  | Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков  |
| ПК 4.7  | Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков   |

**4. Сроки преддипломной практики:** с 20 апреля 2022г. по 17 мая 2022г.

**5. Место проведения преддипломной практики:** Объектом преддипломной практики в зависимости от базы практики может быть организация, учреждение в целом, либо учетные подразделения последних.

**6. Количество часов на освоение программы практической подготовки преддипломной практики:** 144 часа.

**7. Структура и содержание практики:**

| № п/п | Структура                                | Содержание   | Объем часов |
|-------|--|--|-------------|
| 1.    | Подготовительный этап                    | 1. Вводный инструктаж: инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности на предприятии.  | 10          |
|       |  | 2. Знакомство с производственной структурой предприятия  |             |
|       |  | 3. Знакомство со структурными подразделениями экономической и учетной службы   |             |
| 2.    | Обработка и анализ полученной информации | 1. Работа в качестве дублера-бухгалтера по учету:<br>-денежных средств в кассе<br>-денежных средств на счетах в банках и финансовых вложений<br>-внеоборотных активов<br>-материальных запасов   | 124         |
|       |  | 2. Расчетных операций:<br>-с подотчетными лицами<br>-по оплате труда и с фондами социального страхования и обеспечения<br>-с кредитными организациями по кредитам и займам<br>-с прочими дебиторами и кредиторами<br>-затрат на производство продукции (работ, услуг).<br>-готовой продукции, ее продажи и<br>-финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли<br>-собственных средств организации |             |
|       |  | 3. Изучение автоматизации рабочих мест бухгалтера, кассира.  |             |
|       |  | 4. Изучение и оформление форм финансовой отчетности  |             |
|       |  | 5. Изучение и оформление форм специализированной отчетности  |             |
|       |  | 6. Оформление форм налоговой и статистической отчетности   |             |
|       |  | 7. Анализ показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия   |             |
|       |  | 8. Изучение пояснительной записки к годовому отчету  |             |
|       |  | 3.   |             |
|       | Итого                                    |  | 144         |

## 8. Рекомендации по организации самостоятельной работы

В ходе практики обучающийся должен приобрести практические навыки работы с бухгалтерскими документами. Успех практики и ее эффективность определяются индивидуальной работой и активным участием обучающегося в выполнении программы практики.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет характеристику по результатам практики не позднее 7 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. Защиту отчета принимает руководитель практики.

В случае недопущения отчета о прохождении практики к защите обучающийся обязан доработать его в соответствии с замечаниями преподавателя-рецензента и после доработки повторно сдать отчет на проверку.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям учреждения и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок по каждому виду практики;
- отработать программу практики в другие сроки в случае болезни или других объективных причин
- своевременно приступить к практике, согласно утвержденному графику;
- поступить в непосредственное подчинение руководителя практики от организации и добро совестно выполнять все задания, предусмотренные программой практики, индивидуальные поручения и указания руководителя практики;
- составлять проекты процессуальных и иных документов в строгом соответствии с требованием закона и правилами делопроизводства;
- собирать и обобщать материалы практики для портфолио документов и выпускной квалификационной работы;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- своевременно предоставлять руководителю практики отчет о проделанной работе и оформленную по материалам практики документацию.
- по окончании практики представить дневник, аттестационный лист, характеристику, результаты работы, выполненной в период практики в соответствии с тематикой заданий практики по ходу работы в виде отчёта (для студентов заочного отделения – портфолио документов);

Формой отчетности обучающегося по преддипломной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненного дневника и оценочного листа.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике. По результатам защиты обучающимся отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- аттестационный лист;
- характеристика;
- дневник;
- отчет по практике;
- приложения.

Практическая часть отчета включает расчеты, бухгалтерские проводки и заполненные бланки отчетности в соответствии со структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.



Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура – TimesNewRoman, размер шрифта - 14кегель.

## 9. Контроль деятельности обучающегося

| Результаты  | Основные показатели оценки результата  | Формы и методы контроля и оценки  |
|---|--|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.   | - проверка документа: формальная, арифметическая, по существу;<br>– группировка, таксировка и контировка документа   | Экспертная оценка руководителя практики от предприятия<br>Проверка самостоятельной работы обучающегося<br><br>Собеседование     |
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.        | - соблюдение требований разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (утверждена приказом Минфина России от 31.10.2000 № 94 н, в ред. от 08.11.2010 № 142н).   | Экспертная оценка руководителя практики от предприятия  |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.   | – подборка и оформление первичных и сводных кассовых документов с использованием программного обеспечения «1С»;<br>– демонстрация составления бухгалтерских проводок по учету денежных расчетов  | Экспертная оценка руководителя практики от предприятия<br>Проверка самостоятельной работы обучающегося                          |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | - бухгалтерские записи в «1-С Бухгалтерия», отражающие движение основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов; учет долгосрочных инвестиций; финансовых вложений и ценных бумаг; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её продажи; учет текущих операций и расчетов;<br>– демонстрация составления бухгалтерских проводок по учету отдельных видов имущества на основе рабочего плана счетов бухгалтерского | Экспертная оценка руководителя практики от предприятия<br><br>Проверка самостоятельной работы обучающегося<br><br>Собеседование |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>учета;</p> <p>– заполнение учетных регистров по учету отдельных видов имущества в соответствии с принятой учетной политикой.</p>  | Дневник практики  |
| <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>                 | <p>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>- качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;</p> <p>- грамотность обобщения результатов инвентаризации</p>  | <p>Собеседование</p> <p>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p>  |
| <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>   | <p>- грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц;</p> <p>- качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации;</p> <p>- грамотность обобщения результатов инвентаризации</p>  | <p>Собеседование, оценка отчета по преддипломной практики</p>   |
| <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>                    | <p>- точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта;</p> <p>- качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета;</p> <p>- качество проверки правильности проведения инвентаризации;</p> <p>- грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях;</p> <p>- полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения;</p> <p>- грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций</p> | <p>Дневник практики</p> <p>Защита отчета по преддипломной практике</p> <p>Собеседование</p>   |
| <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> | <p>- грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведению инвентаризации имущества и обязательств;</p> <p>- оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков проведения инвентаризации;</p> <p>- качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации</p>   | <p>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p> <p>Собеседование, оценка отчета по преддипломной практики</p> |
| <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>  | <p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта</p>  | <p>Дневник практики</p>   |
| <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля</p>   | <p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта</p>  | <p>Защита отчета по преддипломной практике</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.   |  | Собеседование  |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.   | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта   | Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации<br><br>Собеседование, оценка отчета |
| ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.  | - правильность определения налоговой базы по налогам;<br>- правильность составления и оформления документации по налогам, форм налоговой отчетности;<br>- правильность исчисления сумм налогов в бюджетную систему РФ;<br>- правильность определения сроков уплаты налогов и сроков подачи налоговой отчетности в налоговые органы | по преддипломной практике<br><br>Дневник практики<br><br>Защита отчета по преддипломной практике             |
| ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.                                 | - правильность исчисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды РФ;<br>- правильность определения сроков уплаты страховых взносов и сроков подачи отчетности в органы внебюджетных фондов   | Собеседование<br><br>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации                |
| ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.  | - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.   | достоверности, логичности изложения информации<br><br>Собеседование, оценка отчета по преддипломной практике |
| ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. | - правильность оформления платежных документов для перечисления налогов и страховых взносов.   | Дневник практики<br><br>Защита отчета по преддипломной практике<br><br>Собеседование                         |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>-закрытие учетных бухгалтерских регистров;</li> <li>- освоение новых форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- выполнение поручений по перерегистрации организации в государственных органах.</li> </ul>   | <p>Анализ полноты, качества, достоверности, логичности изложения информации</p> <p>Собеседование, оценка отчета по преддипломной практике</p> |
| <p>ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки</li> <li>- составление форм бухгалтерской отчетности;</li> <li>- составление пояснительной записки к бухгалтерскому балансу;</li> <li>- отражение изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>- внесение исправлений в бухгалтерскую отчетность</li> </ul>   | <p>Дневник практики</p> <p>Защита отчета по 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 установленные законодательством сроки</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнение налоговых деклараций по налогам и</li> <li>-заполнение налоговой декларации по страховым взносам;</li> </ul>   | <p>Экспертная оценка руководителя практики от предприятия</p> <p>Собеседование</p>  |
| <p>ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- определение методов финансового анализа;</li> <li>-определение оценки структуры имущества организации и его источников по показателям баланса;</li> <li>-определение результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>-расчет показателей ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>-расчет финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>-расчет показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>-расчет и анализ показателей финансовой устойчивости, деловой активности;</li> <li>-расчет показателей финансового цикла;</li> <li>-определение и анализ уровня и динамики</li> </ul> |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>финансовых результатов по показателям отчетности;</p> <p>-определение и анализ влияния факторов на прибыль.</p>  |   |
| <p>ПК 4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана</p>   | <p>Расчет и интерпретация показателей эффективности использования основных и оборотных средств компании, показателей структуры, состояния, движения кадров экономического субъекта, определение себестоимости продукции, определение показателей качества продукции, определение относительных и абсолютных показателей эффективности инвестиций.</p> |   |
| <p>ПК 4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков</p> | <p>- рассчитывать показатели, характеризующие финансовое состояние;</p> <p>- осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур;</p> <p>- проводить расчет и оценку рисков.</p>  |   |
| <p>ПК 4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>  | <p>- проводить анализ результатов принятых управленческих решений с целью выявления влияния факторов риска и выявленных недостатков на перспективные направления деятельности экономического субъекта.</p>  |   |
| <p>ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>  | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>  | <p>Оценка на защите отчета по практике</p>  |
| <p>ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>  | <p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.</p>   | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной практике.</p> |
| <p>ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>   | <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</p> <p>Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</p>                                       | <p>Накопительная оценка за решения нестандартных ситуаций на учебной практике.</p>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>  | <p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>  | <p>-использование электронных источников.<br/>-накопительная оценка за представленную информацию на учебной практике</p> |
| <p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>                                 | <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>  | <p>Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях</p>                        |
| <p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>   | <p>Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях.<br/>Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p> | <p>Наблюдение за ролью обучающихся на учебной практике;<br/>Характеристика</p>   |
| <p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>   | <p>Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.<br/>Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>   | <p>Мониторинг развития личностно-профессиональных качеств обучающегося;<br/>Характеристика</p>                           |
| <p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p> | <p>Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.</p>   | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>                       |
| <p>ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>  | <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>   | <p>оценка деятельности обучающегося в процессе выполнении работ по учебной практике.</p>                                 |

|  |   |   |
|--|---|---|
| ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                  | Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.                              | оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике. |
| ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по учебной практике. |

## 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики:

### Карта методического обеспечения преддипломной практики

| №                   | Автор           | Название                                    | Издательство       | Гриф издания | Год издания | Кол-во в библиотеке | Наличие на электронных носителях  | Электронные уч. пособия, размещенные на сайте ЦДО |
|---------------------|-----------------|---|--------------------|--------------|-------------|---------------------|---|---|
| 1                   | 2               | 3   | 4                  | 5            | 6           | 7                   | 8   | 9   |
| Основная литература |                 |   |                    |              |             |                     |   |   |
| 1.                  | Гетьман В.Г.    | Бухгалтерский учет                          | ИНФРА-М            | -            | 2017        | -                   | <a href="http://znani.um.com/bookread2.php?book=535748">http://znani.um.com/bookread2.php?book=535748</a> | -   |
| 2.                  | Миславская Н.А. | Бухгалтерский учет                          | Дашков и К         | МО           | 2018        | -                   | <a href="http://znani.um.com/bookread2.php?book=430615">http://znani.um.com/bookread2.php?book=430615</a> | -   |
| 3.                  | О.В. Губина     | Анализ финансово-хозяйственной деятельности | ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М | МО           | 2018        | -                   | <a href="http://znani.um.com/bookread2.php?book=927453">http://znani.um.com/bookread2.php?book=927453</a> | -   |
| 4.                  | А.М. Фридман    | Анализ финансово-хозяйственной              | ИНФРА-М            | -            | 2019        | -                   | <a href="http://znani.um.com/bookread2.ph">http://znani.um.com/bookread2.ph</a>                           | -   |

|   |               |  |                    |    |      |   |   |   |
|---|---------------|--|--------------------|----|------|---|---|---|
|   |               | деятельности   |                    |    |      |   | <a href="http://p?book=945976">p?book=945976</a>  |   |
| 4.2.2 Дополнительная литература                               |               |  |                    |    |      |   |   |   |
| 1.  | А.А. Канке    | Анализ финансово-хозяйственной деятельности  | ИНФРА-М            | МО | 2017 | - | <a href="http://znani.um.com/bookread2.php?book=556741">http://znani.um.com/bookread2.php?book=556741</a> | -   |
| 2.  | Лытнева Н.А.  | Бухгалтерский учет   | ИД «ФОРУМ» ИНФРА-М | МО | 2015 | - | <a href="http://znani.um.com/bookread2.php?book=478840">http://znani.um.com/bookread2.php?book=478840</a> | -   |
| 3.  | В.Р. Захарьин | Налоги и налогообложение   | ФОРУМ ИНФРА-М      | МО | 2017 | - | <a href="http://znani.um.com/bookread2.php?book=792186">http://znani.um.com/bookread2.php?book=792186</a> | -   |
| 4.2.3 Периодические издания                                   |               |  |                    |    |      |   |   |   |
| 1.  | -             | -  | -                  | -  | -    | - | -   | -   |
| 4.2.4 Практические (семинарские) и (или) лабораторные занятия |               |  |                    |    |      |   |   |   |
| 1.  | -             | -  | -                  | -  | -    | - | -   | -   |
| 4.2.5 Курсовая работа (проект)                                |               |  |                    |    |      |   |   |   |
| 1.  | -             | -  | -                  | -  | -    | - | -   | -   |
| 4.2.6 Контрольные работы                                      |               |  |                    |    |      |   |   |   |
| -   | -             | -  | -                  | -  | -    | - | -   | -   |
| 4.2.7 Интернет - ресурсы                                      |               |  |                    |    |      |   |   |   |
| 1.  |               | Гарант информационно-правовой портал   | -                  |    |      |   |   | <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>             |
| 2.  |               | Бухгалтерский учет и налогообложение. Аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухгалтерского учета и налогообложения. |                    |    |      |   |   | <a href="http://www.buhgalteria.ru/">http://www.buhgalteria.ru/</a>   |
| 3.  |               | Все для экономиста и бухгалтера. Рубрики сайта: Собранный коллекция рефератов и ссылки на другие коллекции. Библиотеки по              |                    |    |      |   |   | <a href="http://azbookaeko.narod.ru/">http://azbookaeko.narod.ru/</a> |



|     |  |   |  |  |  |  |  |   |
|-----|--|---|--|--|--|--|--|---|
|     |  | экономике и бухгалтерскому учету. Коллекция ссылок на ресурсы экономической тематики со всего мира.   |  |  |  |  |  |   |
| 4.  |  | Все Положения по бухгалтерскому учету   |  |  |  |  |  | <a href="http://www.2buh.ru/pbu/">http://www.2buh.ru/pbu/</a>                   |
| 5.  |  | Портал по теории и практике финансового учета. Финансовый учет, корпоративные финансы (статьи, обзоры, справочная информация).  |  |  |  |  |  | <a href="http://www.gaap.ru">http://www.gaap.ru</a>                             |
| 6.  |  | Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».  |  |  |  |  |  | <a href="http://www.kadis.ru/ipb/">http://www.kadis.ru/ipb/</a>                 |
| 7.  |  | «Лекс Аудит», статьи аудит, бухучет, налоги.  |  |  |  |  |  | <a href="http://www.lexaudit.ru/arts.html">http://www.lexaudit.ru/arts.html</a> |
| 8.  |  | Интернет-еженедельник, посвященный международным стандартам бухгалтерского учета, систем автоматизации, реформе стандартов бухучета в России. Статьи и информационные материалы, интернет-ресурсы. Доступны выпуски с 1998 г. |  |  |  |  |  | <a href="http://www.consulting.ru">http://www.consulting.ru</a>                 |
| 9.  |  | Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит в России. Подборка статей   |  |  |  |  |  | <a href="http://www.audit-it.ru">http://www.audit-it.ru</a>                     |
| 10. |  | Интернет-ресурс для бухгалтеров Buh.ru  |  |  |  |  |  | <a href="http://www.buh.ru">http://www.buh.ru</a>                               |
| 11. |  | Электронное издание для бухгалтеров   |  |  |  |  |  | <a href="http://www.buhonline.ru">http://www.buhonline.ru</a>                   |

|     |  |  |  |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|--|--|--|---|
|     |  | "Бухгалтерия Онлайн"   |  |  |  |  | <a href="#">u/</a>  |
| 12. |  | Главбух": бумажный и электронный журнал, сообщество, справочная система и онлайн-сервисы   |  |  |  |  | <a href="http://www.glavbukh.ru/">http://www.glavbukh.ru/</a>   |
| 13. |  | Сайт "Начинающий бухгалтер: все о бухгалтерском учет, налогах и налогообложении"   |  |  |  |  | <a href="http://www.nachbukh.ru/">http://www.nachbukh.ru/</a>   |
| 14. |  | Библиотека бухгалтерских и налоговых документов  |  |  |  |  | <a href="http://www.naloglib.net/">http://www.naloglib.net/</a>   |
| 15. |  | Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России   |  |  |  |  | <a href="http://www.ipbr.org/">http://www.ipbr.org/</a>   |
| 16. |  | Журнал "Вестник профессиональных бухгалтеров"  |  |  |  |  | <a href="http://www.ipbr.org/?page=vestnik">http://www.ipbr.org/?page=vestnik</a>   |
| 17. |  | Международная Федерация Бухгалтеров = International Federation of Accountants (IFAC)   |  |  |  |  | <a href="http://www.ifac.org/">http://www.ifac.org/</a>   |
| 18. |  | Фонд Комитета по международным стандартам финансовой отчетности (IFRS) и Комитет по международным стандартам финансовой отчетности (IASB) = IFRS Foundation and the IASB |  |  |  |  | <a href="http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx">http://www.ifrs.org/Pages/default.aspx</a>   |
| 19. |  | CCH's Accounting Research Manager - онлайн-база данных по различным вопросам бухгалтерского учета  |  |  |  |  | <a href="http://www.accountingresearchmanager.com/ARMMenu.nsf/vwHTML/ARMSplash?OpenDocument">http://www.accountingresearchmanager.com/ARMMenu.nsf/vwHTML/ARMSplash?OpenDocument</a> |

## **11 Материально-техническое обеспечение преддипломной практики:**

Реализация программы преддипломной практики предполагает наличие у учебного заведения договоров с базовыми предприятиями (приводится обоснование соответствия профиля организации виду практики) для обучающихся очного отделения. Базы прохождения практики обучающимися заочного отделения определяются самостоятельно с учетом задач практики.

Оборудование рабочих мест проведения преддипломной практики должно соответствовать санитарно-техническим нормам и организуется базами практики.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к такой информации как: стандарт специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), рабочая программа преддипломной практики, необходимое для выполнения задания по практике и написанию отчета. Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения Института должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.