

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 26.10.2023 19:44:19

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

**Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального
директора Поленовой И.А.
от 22.05.2023 №5

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

основной профессиональной образовательной программы
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тольятти, 2023

ОДОБРЕНА
Педагогическим Советом
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Елисеева Ирина Владимировна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 69

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	11
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	14

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ производственной практики (преддипломной)

1.1. Область применения программы

Производственная практика (преддипломная) (далее преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Рабочая программа преддипломной практики (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее — ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018г. № 69

в части освоения видов деятельности (ВД):

- 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 (финансовой) отчетности и соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью преддипломной практики является изучение выбранного объекта для прохождения практики, исследование, сбор фактического материала для написания выпускной квалификационной работы (ВКР), а также уточнение темы ВКР.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление, систематизация и конкретизация теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения на основе изучения опыта работы конкретного предприятия (организации) в области бухгалтерского учета;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности предприятий различных организационно-правовых форм;
- приобретение опыта финансовой работы на рабочих местах, развитие навыков самостоятельной работы с нормативно-методическими, справочными материалами, статистической отчетностью и специальной литературой;
- сбор, обобщение и систематизация материалов для написания ВКР.

В ходе освоения программы преддипломной практики обучающийся должен **иметь практический опыт:**

- в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учёта активов организации;
- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- в выполнении контрольных процедур и их документировании;
- в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
- в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;

- в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- в применении налоговых льгот;
- в разработке учетной политики в целях налогообложения;
- в составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- в составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- в анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- в участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности.

1.3. Количество часов на освоение программы преддипломной практики

Количество часов на освоение программы преддипломной практики всего – 144 часов/4 недели.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта за счет времени, отведенного на преддипломную практику.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения обучающимися рабочей программы преддипломной практики является приобретенный практический опыт, сформированные ПК в рамках профессиональных модулей в соответствии с указанными видами деятельности: профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями

Основные виды деятельности	Наименование результата освоения практики
ВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	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 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
	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 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;
	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.

Основные виды деятельности	Наименование результата освоения практики
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
	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.

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
Ознакомление с организацией:	Организационная структура управления организации	12
Экономическая характеристика организации	Основные технико-экономические показатели деятельности организации: объем производства, выручка, себестоимость продаж, прибыль от продаж, чистая прибыль, рентабельность продаж, фондоотдача, фондоёмкость, численность работающих, фонд заработной платы и другие	12
Основы организации бухгалтерского учета	Учетная политика организации, рабочий план счетов, организационная структура бухгалтерии, должностные обязанности главного бухгалтера и бухгалтера. Организация первичного учета, график документооборота.	12
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, составление бухгалтерской отчетности.	<p>Бухгалтерский учет кассовых операций</p> <p>Бухгалтерский учет денежных средств на расчетных счетах</p> <p>Бухгалтерский учет денежных средств на специальных счетах</p> <p>Бухгалтерский учет денежных средств на валютных счетах</p> <p>Бухгалтерский учет поступления и выбытия основных средств</p> <p>Бухгалтерский учет амортизации основных средств</p> <p>Бухгалтерский учет нематериальных активов</p> <p>Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций</p> <p>Бухгалтерский учет финансовых вложений</p> <p>Бухгалтерский учет материально- производственных запасов</p> <p>Бухгалтерский учет затрат на производство</p> <p>Бухгалтерский учет готовой продукции</p> <p>Бухгалтерский учет продажи готовой продукции</p> <p>Методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции</p> <p>Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами</p> <p>Бухгалтерский учет расчетов с учредителями</p> <p>Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками</p> <p>Бухгалтерский учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами</p>	48

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
	Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда Бухгалтерский учет с поставщиками и заказчиками Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации Бухгалтерский учет финансовых результатов Бухгалтерский учет доходов и расходов организации Бухгалтерский учет прибыли и убытков Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов Бухгалтерский учет собственного капитала Бухгалтерский учет кредитов и займов Бухгалтерская отчетность предприятия	
Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ состава, структуры и динамики имущества предприятия и источников его формирования Анализ ликвидности бухгалтерского баланса Анализ платежеспособности предприятия Анализ абсолютных и относительных показателей финансовой устойчивости Критерии оценки несостоятельности предприятия Оценка деловой активности Анализ дебиторской задолженности Анализ кредиторской задолженности	36
Анализ финансовых результатов по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ состава, структуры и динамики финансовых результатов Анализ показателей рентабельности Факторный анализ прибыли и рентабельности	10
Анализ движения капитала по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ состава, структуры и динамики собственного и заемного капитала	2
Анализ денежных средств по данным бухгалтерской (финансовой) отчетности	Анализ денежных средств ✓ прямым методом: - анализ денежных средств от трех видов деятельности; - анализ состава, структуры и динамики положительного денежного потока; - анализ состава, структуры и динамики отрицательного денежного потока; ✓ косвенным методом ✓ коэффициентным методом	12

Наименование разделов и тем практики	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
	<ul style="list-style-type: none"> - анализ ликвидности денежных потоков; - анализ эффективности денежных потоков; - анализ рентабельности денежных потоков. 	
ИТОГО		144

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (преддипломной)

1. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
2. Рабочая программа производственной практики (преддипломной);
3. График защиты отчетов по практике.

4.2. Отчетная документация обучающегося

1. Дневник практики;
2. Отчет о прохождении практики;
3. Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций
4. Характеристика на обучающегося, в которой отражается степень теоретической и практической подготовки обучающегося и качество выполнения обязанностей, участие в выполняемых работах, трудовая дисциплина, другие аспекты.

4.3. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2021. - 538 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-35320-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839560>
2. Кучма, В. Н. Бухгалтерский учет: Практическое пособие / Кучма В.Н. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 868 с. ISBN 978-5-16-106276-0 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945665>
3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 512 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780>
4. Папковская, П. Я. Бухгалтерский учет / Папковская П.Я., Папковская Д.В., Матальцкая С.К., - 2-е изд. - Мн.:Вышэйшая школа, 2011. - 335 с.: ISBN 978-985-06-1974-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/507728>
5. Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Л.М. Бурмистрова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 304 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1045886. - ISBN 978-5-16-015682-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843263>

Дополнительные источники

1. Богаченко В. Бухгалтерский учёт: учебник для СПО. - Ростов н/Д: Феникс, 2007. - 480 с.
2. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО. -Ростов н/Д: Феникс,2015. -510 с. //NASHOL.COM
3. Брыкова, Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Текст]: учебник для СПО. - М.: Академия, 2017. - 239 с.

Интернет-ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://www.consultant.ru/>
2. Система главбух <https://www.1gl.ru/>
3. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/> 7Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4.4. Требования к организации практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в профильных организациях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением.

4.5. Требования к кадровому обеспечению преддипломной практики

1. Требования к руководителям практики от организации:

Производственная практика (преддипломная) проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Требования к квалификации педагогических кадров - в соответствии с требованиями действующего федерального государственного образовательного стандарта.

2. Обязанности руководителя практики от образовательного учреждения:

- проведение инструктажа по прохождению производственной (преддипломной) практики;

- ознакомление с профессиональными компетенциями, которые обучающиеся должны освоить в ходе прохождения преддипломной практики;

- проведение инструктажа по заполнению дневника и отчета о прохождении преддипломной практики.

3. Требования к руководителям практики от организации:

- обеспечение прохождения всех этапов преддипломной практики в соответствии с рабочей программой;

- контроль за прохождением преддипломной практики;

- обеспечение доступа к ознакомлению с документами, связанными с прохождением обучающихся преддипломной практики;

- оказание помощи в освоении профессиональных компетенций;

- оценка освоения обучающимися профессиональных компетенций в ходе прохождения преддипломной практики;

- оформление и составление аттестационного листа, характеристики обучающихся.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ

В период прохождения производственной практики (преддипломной) обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

По итогам преддипломной практики руководителем практики оформляется аттестационный лист и характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится в форме дифференцированного зачета в последний день практики. В процессе аттестации проводится защита отчёта по практике.

5.1 Результаты освоения компетенций:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	Обрабатывает первичные бухгалтерские документы	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умеет разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 1.3 Проводить учёт денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Проводит учёт денежных средств, оформляет денежные и кассовые документы	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	Формирует бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Формирует бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по	Выполняет поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации	Оценка результатов выполнения практических работ во время

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
инвентаризации активов в местах их хранения;	активов в местах их хранения;	преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Проводит подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Отражает в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Осуществляет сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполняет контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы	Оформляет платежные документы для перечисления	Оценка результатов выполнения практических

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	налогов и сборов в бюджет, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;	работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Формирует бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта 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.	Оформляет платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролирует их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Отражает нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определяет результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Составляет формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
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	Составляет (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	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;	законодательством сроки;	
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Проводит контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	Принимает участие в составлении бизнес-плана;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Проводит анализ финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.
ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Проводит мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	Оценка результатов выполнения практических работ во время преддипломной практики. Защита отчёта по преддипломной практике.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных	Оценка эффективности и качества выполнения задач

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе практики
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно- правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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 соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
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 умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса