

**Автономная Некоммерческая Организация Профессиональная  
Образовательная Организация  
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Директор АНО ПОО**  
**«Международный**  
**Колледж Бизнеса и Дизайна**  
\_\_\_\_\_ **Н.Н.Репин**  
\_\_\_\_\_ **2025г**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**производственной практики (преддипломной)**

специальность  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)**

Москва 2025

Одобрена Предметной (цикловой)  
комиссией экономических дисциплин

Составлена в соответствии с Федеральным  
государственным образовательным стандартом  
по специальности среднего  
профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям).

Протокол № 5  
«25» июня 2025 г.

Председатель  
Предметной (цикловой) комиссии  
\_\_\_\_\_ Суворова Н. Е.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УМР  
Морозова М.Д.  
«25» июня 2025 г.

Составитель: АНО ПОО  
«Международный Колледж Бизнеса и Дизайна»

Программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования при реализации основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Цикл «Профессиональный». Содержит паспорт рабочей программы практики, распределение часов по профессиональному модулю, структуру и содержание производственной практики условия реализации программы производственной практики. Предназначена для студентов очной и заочной формы обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                         |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....             | <b>Ошибка! Закладка не определена.</b> |
| 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....         | 9                                      |
| 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....                | 11                                     |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) .....          | 14                                     |
| 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)..... | 18                                     |

# **1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа производственной практике (преддипломной) является частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

## **1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):**

**Целью производственной практики (преддипломной) является:**

□ закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися выпускного курса в процессе изучения профильных дисциплин и профессиональных модулей;

□ сбор, систематизация и обобщение материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

**Задачами производственной практики (преддипломной) являются:**

□ закрепление знаний и умений обучающихся по специальности;

□ формирование профессиональной компетентности выпускника;

□ проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности;

□ участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов; □ анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в дипломном проектировании.

## **Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной)**

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) в рамках каждого профессионального модуля обучающихся должен **иметь практический опыт:**

□ документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

□ - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации;
- составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; **уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий

бухгалтерский архив;

- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов;
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
- осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является овладение обучающимися профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код     | Наименование результата обучения                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. | Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта                                                                                                                                                                 |
| ПК 1.2. | Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета                                                                                                                                                                                                                        |
| ПК 1.3. | Проводить расчет налогов и сборов                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ПК 1.4. | Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                                                                                                                                                                                                    |
| ПК 1.5. | Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности                                                                                                                                                                                           |
| ПК 1.6. | Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности                                                                                                                                                                                           |
| ПК 2.1. | Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты                                                                                                                                                                                  |
| ПК 2.2. | Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность                                                                                                                                                                                                                     |
| ПК 2.3. | Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности                                                                                                                                                                                            |
| ПК 2.4. | Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности                                                                                                                                                                                                                            |
| ПК 2.5. | Составлять финансовую модель бизнес-плана                                                                                                                                                                                                                                         |
| ОК 1.   | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                                                                                                                |
| ОК 2.   | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                                       |
| ОК 3.   | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                               |
| ОК 4.   | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                                                                    |
| 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 российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |

|       |                                                                                                                                                                                         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 7. | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                     |

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план практики

| Виды работ                                                                 | Количество часов |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Ознакомление с объектом практики                                           | 7                |
| Ознакомление со структурой и характером деятельности предприятия.          | 21               |
| Работа в качестве помощника бухгалтера, специалиста по налогообложению     | 88               |
| Сбор и систематизация материалов по теме выпускной квалификационной работы | 28               |
| <b>Всего:</b>                                                              | <b>144</b>       |

#### 3.2 Содержание практики

Таблица 2

| Виды работ                                                                                                                                                | Содержание работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Количество часов | Коды компетенций                                                     |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  | ОК                                                                   | ПК                                                                                                         |
| 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой                                                                                                    | <p>Ознакомление с функциями, целями и задачами, структурой предприятия и всех его подразделений, их взаимосвязью. Изучение правил внутреннего распорядка и режима работы предприятия, основной нормативно-технической документации подразделения – места прохождения практики. Характеристика учетной политики предприятия (организаций) и элементы учетной политики</p> <p>Сбор практического материала для 2 главы ВКР</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12               | ОК 1<br>ОК 4<br>ОК 6<br>ОК 8                                         | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.6                                                   |
| 2. Работа на рабочих местах, выполнение обязанностей бухгалтера и/или помощника бухгалтера. Организация бухгалтерского учета на предприятии (организации) | <p>Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций. Состав первичной документации и учетные регистры по учету кассовых операций (лимит кассы, предельный размер расчета наличными между юридическими лицами; порядок приема; выдачи денег, оформление кассовых операций; составление и обработка отчетов кассира; открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса»)</p> <p>Учет материально-производственных запасов. Оформление первичных документов по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад (платежные требования и поручения, приходные ордера, акты приема материалов, накладные, доверенности, счета-фактуры). Порядок инвентаризации материальных ценностей, ее документальное оформление</p> <p>Учет основных средств и нематериальных активов. Документация по учету поступления и выбытия основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств.</p> <p>Амортизация, способы начисления и отражения в учете</p> <p>Учет труда и заработной платы. Документация по учету личного состава, по его оплате</p> <p>Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. Основные принципы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции</p> <p>Учет готовой, продукции и ее оценка. Формирование документации по движению готовой продукции (накладные, счета-фактуры, платежные требования и поручения)</p> <p>Расчет налогов. Бухгалтерские проводки и налоговые декларации с учетом особенностей исчисления налогов на данном предприятии (в организации). Налоги на прибыль и на имущество</p> | 92               | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 3<br>ОК 4<br>ОК 5<br>ОК 6<br>ОК 7<br>ОК 8<br>ОК 9 | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.6<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 2.5 |

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                      |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             | Сбор документов по теме выпускной квалификационной работы. Сбор практического материала для 2 главы ВКР                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |                                                      |                                                                                                            |
| 3. Работа по составлению бухгалтерской отчетности предприятия (организации) | Работа с нормативными документами по составлению бухгалтерского отчета. Состав, виды, сроки и пункты предоставления отчетности. Учетные работы по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, записи оборотов), выведение остатков на конец года. Состав годовой бухгалтерской отчетности. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности. Анализ финансовых результатов, прибыли и рентабельности предприятия и отдельных видов продукции, а также анализ финансового состояния предприятия Сбор практического материала для 3 главы ВКР | 28         | ОК 1<br>ОК 2<br>ОК 3<br>ОК 4<br>ОК 5<br>ОК 8<br>ОК 9 | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.6<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
| 4. Оформление отчета по практике                                            | Оформление отчета, подготовка презентации для выступления на отчетной конференции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 12         | ОК 2<br>ОК 5<br>ОК 9                                 | ПК 1.1<br>ПК 1.2<br>ПК 1.3<br>ПК 1.4<br>ПК 1.5<br>ПК 1.6<br>ПК 2.1<br>ПК 2.2<br>ПК 2.3<br>ПК 2.4<br>ПК 2.5 |
|                                                                             | <b>Итого:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>144</b> |                                                      |                                                                                                            |

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

### **4.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Для реализации программы производственной практики (преддипломной) должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Помещение для самостоятельной работы обучающихся - аудитория 2280.

**Оборудование:** техническими средствами: персональные компьютеры – 10 шт., подключены к сети «Интернет» с фиксацией доступа в электронную информационно-образовательную среду организации; мебелью: стол компьютерный – 11 шт., стул – 20 шт.; доска – 1 шт.; стол для преподавателя – 1 шт.; стул для преподавателя – 1 шт.; кафедра – 1 шт.

#### **Программное обеспечение:**

1. ОС Windows 7;
2. Office Professional Plus 2013;
3. Среда электронного обучения Русский Moodle 3KL;
4. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»;
5. Kaspersky Endpoint Security 10. - Помещение для самостоятельной работы обучающихся (Электронный читальный зал) - аудитория 2-205.

**Оборудование:** специализированная мебель, 7 ПК, переносное мобильное устройство (ноутбук Acer Extensa 5635G-ZR6), копировально-множительная техника и печатающие устройства: копир (Kyocera A3), принтер (HP LaserJet P3015dn), принтер (Canon Laser LBP-3010), выход в Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду организации.

ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ», ООО «ЭБС ЛАНЬ», ФГБОУ ВПО РГАЗУ, ООО ЦКБ «БИБКОМ».

#### **Программное обеспечение:**

1. ОС Windows 7;
2. Office Professional Plus 2013;
3. Среда электронного обучения Русский Moodle 3KL.

Кроме того, реализация рабочей программы производственной практике (преддипломной) предполагает наличие базы практики - предприятия/ организации, оснащенного необходимым оборудованием.

#### **Оснащение предприятий / организаций:**

1. Оборудование:

- технические средства (персональные компьютеры, средства ввода, вывода, хранения и отображения информации, устройства локальной сети),

#### 2. Средства обучения:

- в качестве среды обучения могут быть использованы программы 1С Предприятие, Галактика, ИНФО-бухгалтер и др.

### 4.2 Информационное обеспечение обучения

#### Основные источники

1. Газизьянова, Ю. Ю. Бухгалтерский учет : учебное пособие / Ю. Ю. Газизьянова, Т. Г. Лазарева ; составители и порядок представления бухгалтерской отчетности. — Самара : СамГАУ, 2023. — 264 с. — ISBN 978-588575-730-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/392540> (дата обращения: 09.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Лукина, Е. В. Аудит: теория и практика / Е. В. Лукина. — 2-е изд, стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 208 с. — ISBN 978-5-507-49074-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370958> (дата обращения: 09.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Рыбалко, О. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие / О. А. Рыбалко. — Пермь : ПГАТУ, 2022. — 91 с. — ISBN 000-000000-000-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222785> (дата обращения: 09.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Тюленева, Т. А. Экономический анализ / Т. А. Тюленева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 240 с. — ISBN 978-5-50747989-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/362891> (дата обращения: 09.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### Дополнительная литература:

1. Осипова, А. И. Учет и отчетность в сельском хозяйстве : учебник / А. И. Осипова, М. А. Кубарь. — Персиановский : Донской ГАУ, 2024. — 204 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/400814> (дата обращения: 09.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Федеральные стандарты бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации : учебник для вузов / Н. А. Бусуёк, С. А. Забелина, Л. М. Макарова, Е. Е. Родина. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 448 с. — ISBN

978-5-507-48680-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/394586> (дата обращения: 09.12.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

### **Нормативно – правовые акты:**

1. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: Федеральный закон, утв. приказом Минфина РФ от 06.12.2011 №402-ФЗ (в последней ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

2. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс]: Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У (ред. от 09.01.2024) – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт [Электронный ресурс]: принят Государственной Думой от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ (в последней ред.) – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ [Электронный ресурс]: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н (в последней ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5. Положение о правилах осуществления перевода денежных средств [Электронный ресурс]: утв. Банком России 19.06.2012 №383-П (в последней ред.) – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6. Положение о платежной системе Банка России [Электронный ресурс]: утв. Банком России 06.07.2017 № 595-П (в последней ред.). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

### **Методические пособия:**

Методические указания по прохождению производственной практики (преддипломной) для обучающихся отделения СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) / подгот. И.Г. Виноходова, Л.В. Кулева – перераб. и доп. - Великие Луки: РИО Великолукская ГСХА, 2024. – 28с.

### **Интернет- ресурсы:**

1 АКДИ - Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/buhuch/akdi.htm>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус. 2

АКДИ «Экономика и жизнь» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.akdi.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

3 Бухгалтерия.ру - Бухгалтерский учет и налогообложение [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

4 Газета «Главбух» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.glavbukh.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

5 ГАРАНТ - Законодательство с комментариями [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

6 Интернет-библиотека «Бухгалтерский учет и налоги» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.dis.ru/im/buhuchet/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

7 КонсультантПлюс [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, по договору. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8 Клерк.ру - Бухгалтерия и финансы [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.klerk.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

9 ОВИОНТ ИНФОРМ: Экономика и налогообложение [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.oviont.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10 Сальдо.ру - бухгалтерский сервер [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://saldo.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус. 11 Энциклопедия экономиста [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.grandars.ru/college/ekonomika-firmy/ekonomicheskii-analiz.html>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус. **Программное обеспечение:**

1. ОС Windows 7;
2. Office Professional Plus 2013;
3. Среда электронного обучения Русский Moodle 3KL;
4. Справочная правовая система «Консультант-Плюс»; 5. Kaspersky Endpoint Security 10.
6. Среда электронного обучения Русский Moodle 3KL.

#### **4.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) является обязательным и представляет собой вид деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся в условиях производства. Производственная практика проводится в сторонних организациях и учреждениях, с которыми заключены договоры.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе отчета о проделанной работе и его защиты.

Преддипломная практика проводится после освоения обучающимся программы теоретического обучения - на последнем курсе очной и заочной формы обучения. Продолжительность практики – 4 недели (144 часа).

#### **4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

### **5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачета.

Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в документации.

| <b>Результаты<br/>(освоенные<br/>профессиональные<br/>компетенции)</b> | <b>Основные показатели оценки<br/>результата</b> | <b>Формы и методы контроля и<br/>оценки</b> |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|

|                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- Принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- Проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- Проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- Проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- Организовывать документооборот;</li> <li>- Разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul> | <p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практикоориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Контрольная работа по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Результаты<br>(освоенные<br>профессиональные<br>компетенции)       | Основные показатели оценки<br>результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Формы и методы контроля и<br>оценки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять законодательство Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;</li> <li>- Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - Использовать внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; - Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.</li> </ul> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.</p>                                                                                                                                           |
| ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов                          | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдать требования нормативных правовых актов в процессе определения налоговой базы, суммы налогов, сборов, соблюдать сроки их уплаты и составления налоговых деклараций и расчетов;</li> <li>- Правильно определять основные элементы налогообложения в целях расчета налоговой базы, суммы налогов, соблюдения сроков уплаты налогов, сборов;</li> <li>- Владеть методикой формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.</li> </ul>                                                                | <p>Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Контрольная работа по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.</p> |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | Умение:<br>- Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;<br>- Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; | Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практико- |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)                                           | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                               | - Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;<br>- Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации                                                                                                                                                                                                                                                    | ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Контрольная работа по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной и производственной практике                        |
| ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение факт хозяйственной деятельности | Умение:<br>- Знать и применять план счетов бухгалтерского учета;<br>- Правильно разносить суммы хозяйственных операций по учету основных хозяйственных процессов методом «двойная запись»;<br>- Закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры;<br>- Демонстрировать владение методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период;<br>- Применять принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедур заполнения форм. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.<br>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю. |

|                                                                                                                  |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК<br>Использовать<br>цифровые<br>технологии<br>ведения<br>бухгалтерского<br>учета<br>формирования<br>отчетности | 1.6. и | Умение:<br>- Знать современные технологии автоматизированной обработки информации;<br>- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;<br>- Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;<br>- Знать правила защиты информации. | Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю. |
| ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее                    | и      | Умение:<br>- Давать характеристику активов организации;<br>- Готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для                                                                                                                                                                                    | Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;                                                                                                          |

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| результаты                                          | подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - Составлять инвентаризационные описи;<br>- Проводить физический подсчет активов;<br>- Составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - Формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>- Составлять акт по результатам инвентаризации | -контрольных работ по темам.<br>Решение практикоориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК.<br>Контрольная работа по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по практике. |

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК 2.2.</p> <p>Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность</p>                   | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять принципы формирования бухгалтерской и налоговой отчетности, процедур заполнения форм;</li> <li>- Демонстрировать владение методикой составления промежуточной и годовой бухгалтерской отчетности, отчетных форм в федеральную налоговую службу и государственные внебюджетные фонды, органы госстатистики;</li> <li>- Определять сроки представления статистических отчетов;</li> <li>- Применять принципы формирования бухгалтерской отчетности, процедуры заполнения форм.</li> </ul> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.</p> |
| <p>ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Владеть методикой внесения исправлений в бухгалтерскую и налоговую отчетность в случае выявления ошибок;</li> <li>- Применять методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из учетных регистров в формы бухгалтерской отчетности;</li> <li>- Проводить взаимосверку данных форм отчетности и устанавливать идентичность показателей.</li> </ul>                                                                                                                                 | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование.</p> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Отчет по учебной и производственной практике.</p> <p>Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.</p> |
| <p><b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b></p>                                     | <p><b>Основные показатели оценки результата</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p><b>Формы и методы контроля и оценки</b></p>                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Применять принципы формирования показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- Демонстрировать владение методикой расчета финансовых показателей;</li> <li>- Обосновывать и интерпретировать полученные расчетные показатели;</li> <li>- Демонстрировать знания о системе внутреннего контроля учета и отчетности;</li> <li>- Владеть методикой составления плана контрольных процедур;</li> <li>- Выявлять и оценивать риски, выявленные в ходе анализа хозяйственной деятельности.</li> </ul> | <p>Письменный контроль - ответы на поставленные вопросы, тестирование. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Отчет по учебной и производственной практике. Отзывы организаций по итогам практики. Экзамен по модулю.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК<br>Составлять финансовую модель бизнес-плана | 2.5. Умение:<br>- Владеть методикой анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности для целей бизнес-планирования;<br>- Формировать формы прогнозной отчетности<br>- 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;<br>- Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах;<br>- Прогнозировать структуру источников финансирования;<br>- Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов;<br>- Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы). | Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса;<br>-защиты практических занятий;<br>-выполнения тестовых заданий;<br>-контрольных работ по темам.<br>Решение практикоориентированных ситуационных) заданий.<br>Контрольные работы по темам МДК.<br>Контрольная работа по междисциплинарному курсу.<br>Экзамен по профессиональному модулю.<br>Отчет по учебной и производственной практике |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Результаты (освоенные общие компетенции)                                                                | Основные показатели оценки результата                                                                                                     | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор оптимального способа решения задач профессиональной деятельности в области осуществления налогового учета и налогового планирования | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |

|                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                                                                | Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы для выполнения задач профессиональной деятельности.                                          | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Составление индивидуального плана развития с указанием конкретных целей профессионального и личностного развития и определения действий, с помощью которых можно их достигнуть.                                          | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                      | Эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, налогоплательщиками, объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.                                                                           | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного                                                                                         | Грамотное ведение деловых бесед, переговоров, участие в совещаниях по вопросам применения налогового законодательства. Умение формулировать краткий конкретный ответ по профессиональным вопросам при деловой телефонной | Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике. |

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| контекста                                | коммуникация.                         |                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ОК 06. Проявлять гражданскопатриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовнонравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</p> | <p>Правильность понимания значимости работы бухгалтера, специалиста по налогообложению и ответственности за свои действия или бездействия.</p>                                                        | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике.</p> |
| <p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>                                                                                          | <p>Сохранять окружающую среду, способствовать ресурсосбережению, уметь применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p> | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Выполнение и защита курсовой работы. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике.</p> |
| <p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>                                                                                            | <p>Умение использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>  | <p>Экспертное наблюдение выполнения практических работ. Аттестационный лист и характеристика по итогам производственной практики. Отчет по учебной и производственной практике.</p>                                      |
| <p>ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на</p>                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Умение грамотно применять нормативно-правовую базу для решения</p>                                                                                                                                 | <p>Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций по темам междисциплинарного</p>                                                                                                                               |

| Результаты<br>(освоенные общие компетенции) | Основные показатели<br>оценки результата | Формы и методы контроля и<br>оценки                                                                 |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| государственном и иностранном языках        | профессиональных задач.                  | курса. Выполнение самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике. |

Аттестация производится оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты практики отражаются в аттестационных документах.

«Отлично» выставляется студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики, показавший при этом высокий уровень профессиональной компетенции в рамках практики, проявил в работе самостоятельность, творческий подход, ответственно и с интересом относился ко всей работе.

«Хорошо» выставляется студенту, выполнившему в срок и полностью программу практики, работавшего вполне самостоятельно, проявившего заинтересованность в работе, однако отчетная документация содержит отдельные недочеты.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, который также выполнил программу практики, не в срок предоставил отчетную документацию, в процессе работы не проявил достаточной заинтересованности, инициативы и самостоятельности, допускал существенные ошибки в проведении мероприятий, предусмотренных программой практики, в ходе практики обнаружил недостаточную развитость основных навыков.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, безответственно относился к своим обязанностям, не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных базовых навыков.

Итоговая оценка снижается на балл в случае сдачи отчета после установленного срока без уважительной причины.

**Студенты, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к (государственной) итоговой аттестации.**

## Разработчики:

АНО ПОО «Международный Колледж Бизнеса и Дизайна» преподаватель Н.Е. Суровова  
(место работы) (занимаемая должность) (инициалы, фамилия)

## Эксперт от работодателя:

АО «Объединенная энергетическая

компания»

(место работы)

начальник управления АО

(занимаемая должность)



И.Ю. Аникина

(инициалы, фамилия)