

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования «Югорский государственный университет»

**Сургутский нефтяной техникум**

(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»  
(СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора СНТ (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

А.А. Шавырин

« 11 » июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

для специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рабочая программа преддипломной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 05 февраля 2018 г.

Разработчик:

Преподаватель высшей категории СНТ  
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

  
(подпись)

Т.В. Степанова

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета  
Протокол № 10 от 10.06.2019

Председатель ПЦК Экономики и  
бухгалтерского учета

  
(подпись)

И.С. Маснева

СОГЛАСОВАНО:

  
(подпись, ИП)



В.Н. Тынтуева

Главный бухгалтер  
ООО «Ником - Сервис»

  
(подпись)

А.В. Кузнецова

Председатель методического совета  
СНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»  
заместитель директора по учебной работе

  
(подпись)

А.А. Смолев

Зам. директора по УПР СНТ (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

  
(подпись)

Т.И. Решетникова

Заведующая библиотекой СНТ (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЮГУ»

**СОДЕРЖАНИЕ**

|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</b>                                                | <b>7</b>  |
| <b>3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ</b>                                                                    | <b>8</b>  |
| <b>4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ</b>                                                    | <b>17</b> |
| <b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ</b>                          | <b>18</b> |
| <b>6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b> | <b>26</b> |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

## **1.1 Область применения программы**

Рабочая программа преддипломной практики (по профилю специальности) ПД является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) (ПМ.01): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, (ПМ.02): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, (ПМ.03): Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, (ПМ.04): Составление и использование бухгалтерской отчетности, (ПМ.05): Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (ОК, ПК):

## **Общие 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной

деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**ПМ.01. 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.

**ПМ.02. 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.

### **ПМ.03. 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.

### **ПМ.04. 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.

### **ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:**

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.5. Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой.

## **1.2. Цели и задачи практики-требования к результатам практики**

Формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение опыта практической работы по специальности. Производственная (преддипломная) практика должна позволить студенту собрать практический финансово-экономический, аналитический и статистический материал, необходимый для успешного выполнения выпускной квалификационной работы.

## **1.3. Количество часов на освоение программы практики**

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме **144 часа**.

## **1.4. Требования к базам практики**

Результатом преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО. Преддипломная практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

## **2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

| Наименование профессионального модуля, МДК, разделов | Содержание практики, виды работ, задания                                                                                                                                                                               | Объем часов |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Вводный инструктаж                                   | Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. | 4 час       |

|                                                                                                                                             |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Тема 1<br>характеристика<br>предприятия. Основные<br>показатели<br>деятельности                                                             | Общая                      | Составить характеристику предприятия:<br>• отраслевая принадлежность;<br>• ассортимент выпускаемой продукции;<br>• производственная и управленческая структура;<br>• организация учета;<br>• учредительные документы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16 час  |
| Тема 2<br>учетной<br>применяемой<br>предприятии                                                                                             | Описание<br>политики<br>на | Описать учетную политику, применяемую на предприятии:<br>• организация бухгалтерского и налогового учета;<br>• выбор формы бухгалтерского учета, компьютерная программа;<br>• определение количества и сроков проведения инвентаризаций;<br>• порядок учета ОС и начисления амортизации ОС и НМА;<br>• стоимостной предел отнесения предметов к ОС;<br>• выбор варианта оценки и учета производственных запасов и готовой продукции;<br>• группировка и списание затрат на производство;<br>• порядок погашения расходов будущих периодов;<br>• формирование оценочных резервов;<br>• метод определения выручки от реализации для целей налогового учета | 16 час  |
| Тема 3<br>бухгалтерских<br>документов<br>по<br>хозяйственным<br>операциям. Расчеты за<br>отчетный период (в<br>соответствии с темой<br>ВКР) | Составление                | Первичные бухгалтерские документы по основной теме ВКР:<br>Учет ОС;<br>Учет МПЗ;<br>Учет труда и заработной платы;<br>Учет кассовых операций;<br>Учет операций на расчетном счете;<br>Учет расчетов по счетам 71, 60, 62, 76;;<br>Учет производства и калькуляция себестоимости;<br>Учет готовой продукции и ее реализации;<br>И другие темы в соответствии с ВЫБРАННОЙ темой ВКР.                                                                                                                                                                                                                                                                       | 48 час  |
| Тема 4<br>Расчет налогов и<br>составление налоговых<br>деклараций                                                                           |                            | Расчет основных налогов:<br>• Порядок формирования деклараций с помощью программ автоматизации учета по НДФЛ, НДС и другим налогам;<br>• Сроки и способы сдачи налоговых деклараций.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 24 час  |
| Тема 5<br>результатов финансово-<br>хозяйственной<br>деятельности<br>предприятия.                                                           | Анализ                     | Провести аналитические действия по направлениям:<br>• анализ оснащенности и использования ОС;<br>• анализ состояния задолженности;<br>• анализ показателей себестоимости продукции;<br>• анализ финансовых результатов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 24 час  |
| Дифференцированный<br>зачет                                                                                                                 |                            | Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 12 час  |
|                                                                                                                                             |                            | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 144 час |

### 3. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

**Цель практики:** Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

#### Общие 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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

### **ПМ.01. 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.

### **ПМ.02. 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.

### **ПМ.03. 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.

### **ПМ.04. 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.

**ПМ.05Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих:**

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.5. Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой.

## Календарный план выполнения заданий преддипломной практики

| № | Тема задания на практику                                                                              | Наименование работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Сроки  | Отчетный документ | Формируемые компетенции                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4      | 5                 | 6                                                                             |
| 1 | Вводный инструктаж                                                                                    | Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 час  | Дневник-отчет     | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.4<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.4<br>ПК 5.1-5.5 |
| 2 | Тема 1 Общая характеристика предприятия. Основные показатели деятельности                             | Составить характеристику предприятия:<br>• отраслевая принадлежность;<br>• ассортимент выпускаемой продукции;<br>• производственная и управленческая структура;<br>• организация учета;<br>• учредительные документы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 16 час | Дневник-отчет     | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.4<br>ПК 3.1-3.4                             |
| 3 | Тема 2 Описание учетной политики применяемой на предприятии                                           | Описать учетную политику, применяемую на предприятии:<br>• организация бухгалтерского и налогового учета;<br>• выбор формы бухгалтерского учета, компьютерная программа;<br>• определение количества и сроков проведения инвентаризаций;<br>• порядок учета ОС и начисления амортизации ОС и НМА;<br>• стоимостной предел отнесения предметов к ОС;<br>• выбор варианта оценки и учета производственных запасов и готовой продукции;<br>• группировка и списание затрат на производство;<br>• порядок погашения расходов будущих периодов;<br>• формирование оценочных резервов;<br>• метод определения выручки от реализации для целей налогового учета | 16 час | Отчет             | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.4<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.4<br>ПК 5.1-5.5 |
| 4 | Тема 3 Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям. Расчеты за отчетный период (в | Первичные бухгалтерские документы по основной теме ВКР:<br>Учет ОС;<br>Учет МПЗ;<br>Учет труда и заработной платы;<br>Учет кассовых операций;<br>Учет операций на расчетном счете;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 48 час | Отчет             | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.4<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.4<br>ПК 5.1-5.5 |

|   |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                         |         |       |                                                                 |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|-----------------------------------------------------------------|
|   | соответствии с темой ВКР)                                                   | Учет расчетов по счетам 71, 60, 62, 76;;<br>Учет производства и калькуляция себестоимости;<br>Учет готовой продукции и ее реализации;<br>И другие темы в соответствии с ВЫБРАННОЙ темой ВКР.                            |         |       |                                                                 |
| 5 | Тема 4 Расчет налогов и составление налоговых деклараций                    | Расчет основных налогов:<br>• Порядок формирования деклараций с помощью программ автоматизации учета по НДФЛ, НДС и другим налогам;<br>• Сроки и способы сдачи налоговых деклараций.                                    | 24 час  | Отчет | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.4<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.4 |
| 6 | Тема 5 Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия. | Провести аналитические действия по направлениям:<br>• анализ оснащенности и использования ОС;<br>• анализ состояния задолженности;<br>• анализ показателей себестоимости продукции;<br>• анализ финансовых результатов. | 24 час  | Отчет | ОК 1-11<br>ПК 4.1-4.4<br>ПК 5.1-5.5                             |
| 7 | Дифференцированный зачет                                                    | Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.                                                                                                                                                           | 12 час  | Отчет | ОК 1-11<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.4<br>ПК 5.1-5.5               |
|   |                                                                             | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                   | 144 час |       |                                                                 |

## ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

### **Вводный инструктаж**

Постановка целей и задач, организационные вопросы.

### **Тема 1 Общая характеристика предприятия. Основные показатели деятельности.**

Составить характеристику предприятия:

- отраслевая принадлежность;
- ассортимент выпускаемой продукции;
- производственная и управленческая структура;
- организация учета;
- учредительные документы.

### **Тема 2 Описание учетной политики применяемой на предприятии.**

Описать учетную политику, применяемую на предприятии:

- организация бухгалтерского и налогового учета;
- выбор формы бухгалтерского учета, компьютерная программа;
- определение количества и сроков проведения инвентаризаций;
- порядок учета ОС и начисления амортизации ОС и НМА;
- порядок списания затрат на ремонт ОС;
- стоимостной предел отнесения предметов к ОС;
- выбор варианта оценки и учета производственных запасов и готовой продукции;
- группировка и списание затрат на производство;
- порядок погашения расходов будущих периодов;
- формирование оценочных резервов;
- метод определения выручки от реализации для целей налогового учета.

### **Тема 3 Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям.**

**Расчеты за отчетный период (в соответствии с темой ВКР)**

Первичные бухгалтерские документы по основной теме ВКР:

Учет ОС;

Учет МПЗ;

Учет труда и заработной платы;

Учет кассовых операций;

Учет операций на расчетном счете;

Учет расчетов по счетам 71, 60, 62, 76;;

Учет производства и калькуляция себестоимости;

Учет готовой продукции и ее реализации;

И другие темыв соответствии с ВЫБРАННОЙ темой ВКР.

**Схема изучения темы (счета)**

1. Нормативные документы, регламентирующие работу по данной теме (ФЗ, ПБУ, Приказы, Положения и т.д.) -
2. № основного счета (счетов), наименование –
3. Характеристика счета (счетов): (Активный или Пассивный счет, что отражается по Дебету счета, по Кредиту счета, как отражается сальдо в Балансе (отчетности))
4. Первичные документы по счету (перечень и образцы заполненные) –
5. Сводные документы по счету (отчет, реестр) –
6. Учетные регистры –

Приложение: для примера 1 или 2 отчета (реестра) с приложенными документами и записать в регистр (получается сквозной пример).

#### **Тема 4 Расчет налогов и составление налоговых деклараций**

Расчет основных налогов:

- Порядок формирования деклараций с помощью программ автоматизации учета по НДС, НДФЛ, НДС и другим налогам;
- Сроки и способы сдачи налоговых деклараций.

#### **Тема 5 Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия**

Провести аналитические действия по направлениям:

- анализ оснащенности и использования ОС;
- анализ состояния задолженности;
- анализ показателей себестоимости продукции;
- анализ финансовых результатов.

**Форма контроля и оценки – отчет по практике**

#### **Структура отчета:**

- Обложка;
- Титульный лист (Приложение А);
- Задание (Приложение Б);
- Справка о прохождении практики;
- Аттестационный лист (Приложение В);
- Дневник практики (Приложение Г);
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета.

**Практика завершается дифференциальным зачетом.**

**Содержание пояснительной записки**

1. Введение
  2. Общая характеристика предприятия
  3. Описание учетной политики применяемой на предприятии
  4. Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям.  
Расчеты за отчетный период (в соответствии с темой ВКР)
  5. Расчет налогов и составление налоговых деклараций
  6. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности  
предприятия
- Заключение
- Список литературы
- Приложения

#### **4. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ**

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

Студент в последний день практики защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется оценка по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

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

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 12 или 14 кегль.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в форме защиты отчета по практике. По завершению практики обучающийся проходит квалификационные испытания (экзамен), которые входят в комплексный экзамен по профессиональному модулю.

| Результаты обучения<br>(освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы            | Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;<br>проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>организовывать документооборот;<br>разбираться в номенклатуре дел;<br>вносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;<br>передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;<br>исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по преддипломной практике |

|                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации          | 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                                                                                                                                                                                                                             | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы                                               | 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                                                                                                                                                                                                                              | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета | 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 | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>• определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>• определять финансовые результаты</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |

|                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| бухгалтерского учета;                                                                                                                                    | <p>деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>• проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>• проводить учет собственного капитала;</li> <li>• проводить учет уставного капитала;</li> <li>• проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>• проводить учет кредитов и займов</li> </ul>                                                                                                                                                    | ки                                                                        |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>• руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</li> <li>• пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• давать характеристику имущества организации;</li> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить физический подсчет имущества;</li> <li>• составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>• выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках</li> </ul> | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>• формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>• участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> </ul>                                                                                                                                                      | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |

|                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>•</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов | <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять реальное состояние расчетов;</li> <li>• проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>• составлять инвентаризационные описи;</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики                                                                   |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>• выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</li> <li>• проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                               | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики                                                                   |
| ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>• ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;</li> <li>• выделять элементы налогообложения;</li> <li>• определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>• оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>• организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>• выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты</li> </ul> | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по преддипломной практике |
| ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;</li> <li>• пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>• проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010);</li> <li>• применять порядок и соблюдать</li> </ul>                                                                                                                                                               | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики                                                                   |

|                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                        | <p>сроки исчисления ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять особенности зачисления сумм ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010) в Фонд социального страхования Российской Федерации;</li> <li>• оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН (сумм страховых взносов с 01.01.2010) в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                  |
| <p>ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</li> <li>• проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>• использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;</li> <li>• осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>• заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>• оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов; пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ul> | <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики</p> |
| <p>ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя. Кода причины постановки на учет (далее - КПП)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной</p>          |

|                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям                                                                                                                                                            | получателя; наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК). Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКТМО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;<br>• пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;<br>• осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка | практики                                                                  |
| ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                         | Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки                                                                                                                        | Определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки | Закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности                                                                               | Осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;                                                                                                                                                            | Осваивать составление бизнес-плана                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.                | Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.                | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК.5.2. Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.                                                                                           | Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.                                                                                           | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК.5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.                                                                                                                     | Оформлять кассовые и банковские документы.                                                                                                                     | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК.5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.                                                                                                          | Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность                                                                                                           | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |
| ПК.5.5. Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой. | Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой. | Экспертная оценка деятельности студента в процессе преддипломной практики |

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

| Результаты обучения<br>(освоенные общие компетенции)                                                                     | Основные показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                         | Формы и методы контроля и оценки                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК.1Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                    | – выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                                             | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.<br>Экспертная оценка деятельности студента в процессе производственной практики. |
| ОК.2Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации,необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | – эффективный поиск необходимой информации;<br>- использование различных источников, включая электронные;<br>- выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, |                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ОК.3Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие                                                                                                        | - планирование и реализация собственного профессионального и личностного развития в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, - выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;                                                                                           | Экспертная оценка в ходе защиты отчета по производственной практике |
| ОК.4Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами                                                                                    | – взаимодействие с обучающимися, и преподавателями в ходе обучения.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                     |
| ОК.5Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                 | - осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                                                                                                                                    |                                                                     |
| ОК.6Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                   | – самоанализ и коррекция результатов собственной работы<br>– демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей                                                                                                                                                                                           |                                                                     |
| ОК.7Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                         | – содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях                                                                                                                                                                                                                                |                                                                     |
| ОК.8Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | – организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля<br>– использование средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности                                                                      |                                                                     |
| ОК.9Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности                                                                                                                | - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, - выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;<br>- анализ инноваций в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. | Интерпретация результатов наблюдений за                             |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на                                                                                                                                     | - использование профессиональной документации на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                     |

|                                                                                                                             |                                                                                                                               |                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| государственном и иностранном языках                                                                                        |                                                                                                                               | деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | - использование знаний по финансовой грамотности,<br>- планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере |                                                                           |

## **6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ – РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

### Печатные издания основной литературы

- 1) В.М. Богаченко, Бухгалтерский учет: учебник.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2016.
- 2) В.М. Богаченко, Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2015.
- 3) А.И. Гомола, Бухгалтерский учет. - Москва: Академия, 2014.
- 4) Бондарева, Ведение кассовых операций: учебное пособие.- Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.
- 5) Л.И. Никитченко, Контрольно-кассовые машины: учебное пособие. – Москва: Академия, 2014.

### Электронные издания основной литературы, имеющиеся в электронном каталоге электронной библиотечной системы

- 1) Н.А. Лытнева, Бухгалтерский учет: учебник.- Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. <http://znanium.com/bookread2.php?book=478840>
- 2) Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие /под общей редакцией Ю.И. Сигидова.- Москва: ИНФРА-М, 2014.  
<http://znanium.com/bookread2.php?book=444504>

### Печатные издания дополнительной литературы

- 1) Н.В. Яковенко, Кассир торгового зала: учебное пособие. – Москва: Академия, 2014.

Электронные издания дополнительной литературы, имеющиеся в электронном каталоге электронной библиотечной системы

1) Т.П. Карпова, Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: учебное пособие.- Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2017.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=757885>

2) Ю.Н. Самохвалова, Бухгалтерский учет: практикум: учебное пособие.- Москва: Форум: ИНФРА-М, 2014.<http://znanium.com/bookread2.php?book=432375>

### **Российские журналы:**

- 1) « Бухгалтерский учет»» - профессиональный журнал для бухгалтера
- 2) «Справочник кадровика» - специализированный журнал для кадровиков

### **Дополнительные источники (Нормативные документы):**

1. Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете». (С изм. 2016 г.)
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н. (С изм. 2016 г.)
3. Положение о безналичных расчетах в Российской Федерации, утв. ЦБ РФ 03.10.2002 №2-П (С изм. 2016 г.)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н (ред. от 26.03.2007 г.). (С изм. 2016 г.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н. (С изм. 2016 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н. (С изм. 2016 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н. (С изм. 2016 г.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н. (С изм. 2016 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н. (С изм. 2016 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н. (С изм. 2016 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. (С изм. 2016 г.)

12. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н (С изм. 2016 г.)
13. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа:  
<http://www.buhonline.ru/>.
14. <http://www.nalog.ru/> - официальный сайт Федеральной налоговой службы

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»

## СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер  
ООО «Ником – Сервис»  
\_\_\_\_\_ В.Н. Тынтуева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

## УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР СНТ  
(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Смолев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета  
Протокол № 10 от 10.06.2019 г.  
\_\_\_\_\_ И.С. Маснева

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО студента)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО

38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)

(код)

(наименование специальности)

успешно прошел(ла) преддипломную практику (по профилю специальности)

в объеме 144 часа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

в организации \_\_\_\_\_

Для \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

**Цель практики:** Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**ПМ.01. 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.

**ПМ.02. 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.

**ПМ.03. 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.

**ПМ.04. 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.

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.5. Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой.

**Виды качество выполнения работ**

| № п/п | Компетенции                                                                   | Виды работ, выполненных обучающимся во время практики                                                                                                                                                                  | Объем работ, часов | Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (освоен/не освоен) |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.    | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5 | Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации. | 4 часа             |                                                                                                                                            |
| 2.    | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4                             | Общая характеристика предприятия. Организационно-производственная структура. Основные показатели деятельности.                                                                                                         | 16 часов           |                                                                                                                                            |
| 3.    | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5 | Описание учетной политики применяемой на предприятии                                                                                                                                                                   | 16 часов           |                                                                                                                                            |
| 4.    | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5 | Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям. Расчеты за отчетный период (в соответствии с темой ВКР)                                                                                               | 48 часов           |                                                                                                                                            |
| 5.    | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7               | Расчет налогов и составление налоговых деклараций                                                                                                                                                                      | 24 часа            |                                                                                                                                            |
| 6.    | ОК 1-11<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5                                           | Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.                                                                                                                                                   | 24 часа            |                                                                                                                                            |

|    |                                                   |                                                                  |                 |  |
|----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|--|
| 7. | ОК 1-11<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5 | Составление и сдача отчета. Оформление<br>аттестационного листа. | 12 часов        |  |
|    | <b>Всего</b>                                      |                                                                  | <b>144 часа</b> |  |

| Процент результативности<br>(количество зачетов) % | Качественная оценка<br>индивидуальных<br>образовательных достижений | Фактические оценки |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------|
| от 30 до 100                                       | освоен                                                              |                    |
| от 0 до 29                                         | не освоен                                                           |                    |

Подпись руководителя  
практики от организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М .П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»

Сургутский нефтяной техникум (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»

## СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

ООО «Ником – Сервис»

\_\_\_\_\_ В.Н. Тынтуева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

## УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УПР СНТ

(филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

\_\_\_\_\_ А.А. Смолев

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г.

Рассмотрено и одобрено на заседании ПЦК Экономики и бухгалтерского учета

Протокол № 10 от 10.06.2019 г.

\_\_\_\_\_ И.С. Маснева

## ЗАДАНИЕ

на преддипломную практику (по профилю специальности) ПДП

Для \_\_\_\_\_

(ФИО студента)

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)

(код)

(наименование специальности)

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**Цель практики:** Формирование компетенций в соответствии с требованиями программы практики:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

**ПМ.01. 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.

**ПМ.02. 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.

**ПМ.03. 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.

**ПМ.04. 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.

**ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.**

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.5. Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой.

| № | Тема задания на практику                                                  | Наименование работ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Сроки  | Отчетный документ | Формируемые компетенции                                                       |
|---|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                                                         | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 4      | 5                 | 6                                                                             |
| 1 | Вводный инструктаж                                                        | Прохождение инструктажа, составление плана практики. Организационная структура предприятия, ознакомление с особенностями ведения бухгалтерского учета имущества организации.                                                                                                                                                                                                 | 4 час  | Дневник-отчет     | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5 |
| 2 | Тема 1 Общая характеристика предприятия. Основные показатели деятельности | Составить характеристику предприятия:<br>• отраслевая принадлежность;<br>• ассортимент выпускаемой продукции;<br>• производственная и управленческая структура;<br>• организация учета;<br>• учредительные документы.                                                                                                                                                        | 16 час | Дневник-отчет     | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4                             |
| 3 | Тема 2 Описание учетной политики применяемой на предприятии               | Описать учетную политику, применяемую на предприятии:<br>• организация бухгалтерского и налогового учета;<br>выбор формы бухгалтерского учета, компьютерная программа;<br>определение количества и сроков проведения инвентаризаций;<br>порядок учета ОС и начисления амортизации ОС и НМА;<br>стоимостной предел отнесения предметов к ОС;<br>выбор варианта оценки и учета | 16 час | Отчет             | ОК 1-11<br>ПК 1.1-1.4<br>ПК 2.1-2.7<br>ПК 3.1-3.4<br>ПК 4.1-4.7<br>ПК 5.1-5.5 |

|   |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |       |                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                                                                                                 | <p>производственных запасов и готовой продукции;</p> <p>группировка и списание затрат на производство;</p> <p>порядок погашения расходов будущих периодов;</p> <p>формирование оценочных резервов;</p> <p>метод определения выручки от реализации для целей налогового учета</p>                                                                                                                                              |            |       |                                                                                                          |
| 4 | Тема 3 Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям. Расчеты за отчетный период (в соответствии с темой ВКР) | <p>Первичные бухгалтерские документы по основной теме ВКР:</p> <p>Учет ОС;</p> <p>Учет МПЗ;</p> <p>Учет труда и заработной платы;</p> <p>Учет кассовых операций;</p> <p>Учет операций на расчетном счете;</p> <p>Учет расчетов по счетам 71, 60, 62, 76;;</p> <p>Учет производства и калькуляция себестоимости;</p> <p>Учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>И другие темы в соответствии с ВЫБРАННОЙ темой ВКР.</p> | 48 час     | Отчет | <p>ОК 1-11</p> <p>ПК 1.1-1.4</p> <p>ПК 2.1-2.7</p> <p>ПК 3.1-3.4</p> <p>ПК 4.1-4.7</p> <p>ПК 5.1-5.5</p> |
| 5 | Тема 4 Расчет налогов и составление налоговых деклараций                                                                        | <p>Расчет основных налогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Порядок формирования деклараций с помощью программ автоматизации учета по НДС, НДФЛ, НДС и другим налогам;</li> <li>• Сроки и способы сдачи налоговых деклараций.</li> </ul>                                                                                                                                                                         | 24 час     |       | <p>ОК 1-11</p> <p>ПК 1.1-1.4</p> <p>ПК 2.1-2.7</p> <p>ПК 3.1-3.4</p> <p>ПК 4.1-4.7</p>                   |
| 6 | Тема 5 Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия.                                                     | <p>Провести аналитические действия по направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• анализ оснащенности и использования ОС;</li> <li>• анализ состояния задолженности;</li> <li>• анализ показателей себестоимости продукции;</li> <li>• анализ финансовых результатов.</li> </ul>                                                                                                                               | 24 час     |       | <p>ОК 1-11</p> <p>ПК 4.1-4.7</p> <p>ПК 5.1-5.5</p>                                                       |
| 7 | Дифференцированный зачет                                                                                                        | Составление и сдача отчета. Оформление аттестационного листа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 12 час     |       | <p>ОК 1-11</p> <p>ПК 3.1-3.4</p> <p>ПК 4.1-4.7</p> <p>ПК 5.1-5.5</p>                                     |
|   |                                                                                                                                 | ИТОГО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>144</b> |       |                                                                                                          |

**Структура отчета:**

- Обложка
- Титульный лист
- Задание
- Справка о прохождении практики
- Аттестационный лист
- Дневник практики
- Лист содержания
- Пояснительная записка отчета

Практика завершается **дифференциальным зачетом.**

**Содержание пояснительной записки**

1. Введение
2. Общая характеристика предприятия
3. Описание учетной политики применяемой на предприятии
4. Составление бухгалтерских документов по хозяйственным операциям. Расчеты за отчетный период (в соответствии с темой ВКР)
5. Расчет налогов и составление налоговых деклараций
6. Анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия

Заключение

Список литературы

Приложения

**Руководитель практики:**

от техникума: \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (ФИО)

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Югорский государственный университет» (ЮГУ)  
Сургутский нефтяной техникум  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Югорский государственный университет»

## ДНЕВНИК

\_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)  
ПДП. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ недель

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, специальность)

\_\_\_\_\_

место практики \_\_\_\_\_

сроки практики \_\_\_\_\_

### **Правила ведения дневника**

1. Дневник является основным документом учета учебной практики, производственной практики и преддипломной практики на предприятии.
2. Дневник заполняется студентом под руководством руководителя от предприятия.
3. Студент, согласно тематическому плану, записывает дату и краткое содержание выполненной работы и указывает фактически затраченное время.
4. После заполнения дневника, студент сдает его руководителю для проверки и предоставления оценки по изучаемой программе.
5. По окончании учебной практики заполненный дневник с подписью руководителя, начальника цеха, где проходила практика, и заверенный печатью предприятия сдается руководителю практики от техникума

## 1. Виды работ

[illegible]

## 2. Производственная характеристика

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящая характеристика

дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

проходившему

\_\_\_\_\_ практику

(вид практики)

в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

проходил практику в должности

(Фамилия И.О. студента)

\_\_\_\_\_, выполнял следующие обязанности:

---



---



---



---

Во время прохождения практики применял полученные в техникуме теоретические знания, приобрел практические навыки:

---



---



---



---

Обладает следующими общими компетенциями: \_\_\_\_\_

---



---

Профессиональными компетенциями: \_\_\_\_\_

---



---



---

Итоги преддипломной практики:

ПДП. \_\_\_\_\_

(оценка)

(подпись)

Руководитель

организации/отдела (участка) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.