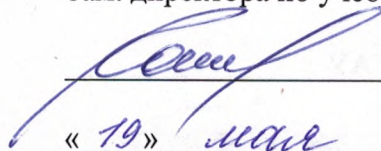


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кабатов Сергей Вячеславович
Должность: Директор Института ветеринарной медицины
Дата подписания: 01.07.2021 10:38:35
Уникальный программный ключ:
260956a74722e37c36df5f17e9b760bf9067163bb37f48258f297dafcc5809af

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе (СПО)


Вахмянина С.А.
«19» мая 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Института
ветеринарной медицины


Кабатов С.В.
«20» мая 2021г.


**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовая подготовка
форма обучения очная

Троицк
2021

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05 февраля 2018 г. № 69, учебным планом и Положением «О практической подготовке обучающихся» (ЮУрГАУ-П-05-01-91/02-20), утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ протокол № 4 от 01.12.2020 г., приказ № 505 от 29.12.2020 г.

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) предназначена для подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчики:

Посесерова И.Ю., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Едер Е.А., преподаватель ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ

Внешняя рецензия

И.Г. Акмаева директор ООО «Троицкий тракторный завод», г.Троицк


Программа производственной практики (преддипломной)

РАССМОТРЕНА:

Предметно - цикловой методической комиссией по специальностям Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров при кафедре Педагогики и социально-экономических дисциплин

Протокол № 6 от «26» апреля 2021 г.

Председатель

 И.Ю. Посесерова

Предметно-циклового методической комиссией СПО
По практическому обучению

Председатель

 Н.В. Титова

26.04.2021

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	13
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	15
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	18
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)	21

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1.1. Область профессиональной деятельности:

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основных видов деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

1.2 Цели и задачи производственной практики (преддипломной):

- углубление первоначального практического опыта обучающегося;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности,
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно правовых форм.

1.3 Требования к результатам освоения производственной практики (преддипломной):

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов-автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально- производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного- производства; калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
 - учет труда и его оплаты;
 - учет удержаний из заработной платы работников;
 - учет финансовых результатов и использования прибыли;
 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
 - учет нераспределенной прибыли;
 - учет собственного капитала:
 - учет уставного капитала;
 - учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов;
 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
 - основные понятия инвентаризации активов;
 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
 - задачи и состав инвентаризационной комиссии;
 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы физического подсчета активов;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

порядок инвентаризации и переоценки материально- производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;

формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

процедуру составления акта по результатам инвентаризации;

порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

порядок инвентаризации расчетов;

технологии определения реального состояния расчетов;

порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;

порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

-виды и порядок налогообложения;

-систему налогов Российской Федерации;

-элементы налогообложения;

-источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

-оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

-аналитический учет по счету 68«Расчеты по налогам и сборам»;

-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

-правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее-ИНН)получателя, код причины постановки на учет (далее -КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее КБК),общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее ОКАТО),основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

-коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

-образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

-учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

-аналитический учет по счету69«Расчеты по социальному страхованию»;

Сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее-ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;

-объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

-порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

-порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;

-особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использование средств внебюджетных фондов;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
- образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;

гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;

определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;

теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;

механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;

методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;

порядок составления шахматной таблицы и оборотно- сальдовой ведомости;

методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;

требования к бухгалтерской отчетности организации; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;

процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;

порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;

порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;

сроки представления бухгалтерской отчетности;

правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;

форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;

форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;

сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;

содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;

порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;

методы финансового анализа;

виды и приемы финансового анализа;

процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;

процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;

порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;

состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;

процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;

процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;

процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;

процедуры анализа влияния факторов на прибыль;

основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;

международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.

рассчитывать заработную плату сотрудников;
определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала;
проводить учет уставного капитала;
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
проводить учет кредитов и займов;
определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
давать характеристику активов организации;
готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов;
составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов;
определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;

проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

-определять виды и порядок налогообложения;

-ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;

-выделять элементы налогообложения;

-определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

-оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

-организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;

-заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;

-выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;

-выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;

-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

-проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

-определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;

-применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

-применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;

-оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

-осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

-проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;

-осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;

-заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;

-выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;

-оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;

-пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

-заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;

пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,

определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке

наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;

применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);

выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;

оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;

формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;

анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;

определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;

определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;

планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав

и формат аналитических отчетов;

распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);

проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;

формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;

координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;

оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;

формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;

разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;

применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;

составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;

вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);

отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

иметь практический опыт работы в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.;
- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля;
- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной) – 144 часа (4 недели).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результатом освоения рабочей программы производственной практики (преддипломной) является развитие обучающимися профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по основным видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Профессиональные компетенции

КОД ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
ПК 3.1	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
ПК 3.2	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их происхождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 3.3	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы
ПК 3.4	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
ПК 4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК 4.2.	Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана;
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

Общие компетенции

КОД ПК	Наименование результата обучения по специальности
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 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.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Объем производственной практики (преддипломной) и виды работ, обеспечивающих практическую подготовку

Виды работ, обеспечивающих практическую подготовку	Объем часов (недель) практики, в т.ч. практической подготовки (час.)
Всего	144 часа (4 недели)
В том числе:	
Инструктаж по ТБ и ОТ на рабочем месте (<i>в организации /предприятии</i>). Ознакомление с организацией/предприятием	2 часа
Выполнение обязанностей дублера бухгалтера предприятий АПК	118 часов
Выполнение индивидуального задания	24 часа
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

3.2 Содержание производственной практики (преддипломной)

Наименование ВД	Виды работ, обеспечивающих практическую подготовку (в соответствии с ПК)	Объём часов практики, в т.ч. практической подготовки (час.)
1	2	3
	Инструктаж по ТБ и ОТ на рабочем месте (<i>в организации /предприятии</i>). Ознакомление с организацией/предприятием	2
1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	118
	1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	4
	1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	6
	1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	6
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	6
	2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	6

финансовых обязательств организации	2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	6
	2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	6
	2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	6
	2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	6
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетным фондами	3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	6
	3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их происхождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	6
	3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	6
	3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	6
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности	4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	6

	4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;	6
	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;	6
	4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;	6
	4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;	6
	4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.	6
	Выполнение индивидуального задания	24
	Всего	144
	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

4.1. Требования к условиям проведения производственной практики (преддипломной):

Производственная практика (преддипломная) проводится на предприятиях или организациях на основе договоров, заключаемых между Университетом и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

Материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения производственной практики (преддипломной) на предприятии или в организации: предполагает наличие АРМ; программное обеспечение (Локальная компьютерная сеть, Интернет);

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», бухгалтерская программа «1С:Бухгалтерия»);

4.2. Общие требования к организации проведения производственной практики (преддипломной)

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ППСЗ по специальности.

Условием допуска обучающихся к производственной практике (преддипломной) является:

- освоенные профессиональные модули, учебная практика и производственная практика (по профилю специальности);

- инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- инструктаж обучающихся по прохождению производственной практики.

Время проведения практики: 6 семестр.

Продолжительность практики - 144 часа (4 недели).

Базами производственной практики (преддипломной) являются предприятия, организации различных организационно-правовых форм и форм собственности, с которыми есть заключенные договоры или предварительная договоренность (указать несколько мест практики, с которыми есть договора).

Профильные организации с которыми есть заключенные договоры:

Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «СиЛаЧ»

Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «АГРО ИННОВАЦИИ»

Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «Троицкий тракторный завод»

Договор о взаимном сотрудничестве с ООО «Агрофирма Ариант»;

Договор о взаимном сотрудничестве с ФГУП «Троицкое»;

Договор о взаимном сотрудничестве с СПК «Колхоз им. Шевченко»;

Организации:

- предоставляют рабочие места обучающимся;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (письмо Минобрнауки России от 18.03.2014 №06-281 «Требования к организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»).

4.3. Кадровое обеспечение проведения производственной практики Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели, имеющие высшее образование по специальности и опыт работы в профильных организациях, и закрепленные за обучающимися локальным актом. Организации назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

4.4. Информационное обеспечение практики

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Агеева О. А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А. - Москва: Юрайт, 2020 - 273 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/452529>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/76CCA3A2-9903-47C7-8083-1EC91DBFFD35>.

Артёмова С. А. Ведение кассовых операций: Учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 162 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/89996.html>.

Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для спо / А. И. Гомола, С. В. Кириллов - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020 - 319 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>.

Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Дмитриева И. М. - Москва: Юрайт, 2020 - 325 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/450679>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/74A2626B-D2D0-4444-B8E6-4FD27CC5AF27>.

Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. ; под ред. Дмитриевой И.М. - Москва: Юрайт, 2020 - 423 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/450941>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/DCD9926E-C458-4ED6-85E2-AE188F06D3EE>.

Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика: учебное пособие для спо / Л. А. Журавлева, М. В. Кико - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019 - 197 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/83657.html>.

Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И. - Москва: Юрайт, 2020 - 407 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/453684>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/0E8621F1-15E8-4190-9E0A-CCF9A0623625>.

Памбухчианц О. В. Технология розничной торговли [Электронный ресурс]: учебник / О.В. Памбухчианц - Москва: Дашков и К°, 2019 - 288 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116036>.

Пансков В. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Пансков В. Г. - Москва: Юрайт, 2020 - 472 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/449529>.

Петрова А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: Учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 162 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/90002.html>.

Шадрина Г. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Шадрина Г. В. - Москва: Юрайт, 2020 - 431 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/452784>.

Дополнительные источники:

Гахова М. А. Практикум для молодых бухгалтеров [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / М. А. Гахова - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018 - 243 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/71577.html>.

Гомола А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности. Профессиональный модуль [Электронный ресурс]: учебник / А.И. Гомола, С.В. Кириллов - Москва|Берлин: Директ-Медиа, 2019 - 352 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Университетская библиотека online: <http://doi.org/10.23681/500628>.

Дорман В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат [Электронный ресурс]: Учебное пособие Для СПО / Дорман В. Н. - Москва: Юрайт, 2020 - 107 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/453306>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/416EDDC2-41BB-44AA-9610-CC1B7767E7D5>.

Ковалева В. Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: Учебное пособие / В. Д. Ковалева - Саратов: Вузовское образование, 2018 - 153 с. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС IPRBooks: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>.

Малис Н. И. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И. - Москва: Юрайт, 2020 - 407 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/453684>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/0E8621F1-15E8-4190-9E0A-CCF9A0623625>.

Мартыненко Н. Н. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. ; под ред. Мартыненко Н. Н. - Москва: Юрайт, 2020 - 217 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/452205>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/ED6F0580-7536-4CDB-8906-9B9B3C789D85>.

Мартыненко Н. Н. Банковское дело в 2 ч. Часть 2 [Электронный ресурс]: Учебник Для СПО / Мартыненко Н. Н., Маркова О. М., Рудакова О. С., Сергеева Н. В. - Москва: Юрайт, 2020 - 368 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/452206>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/D0A3A8B6-869F-43A5-B602-C47BD460EE76>.

Поляк Г. Б. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / под ред. Поляка Г.Б., Смирновой Е.Е. - Москва: Юрайт, 2020 - 385 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/450803>. - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/DBA13121-3B8F-48D6-98C4-EDDDD2C8CEF6>.

Прокопьева Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева - Саратов: Профобразование, 2019 - 260 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/86068.html>.

Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для спо / Ю. В. Прокопьева - Саратов: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020 - 268 с. - Перейти к просмотру издания: <http://www.iprbookshop.ru/90197.html>.

Черник Д. Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: Учебник и практикум Для СПО / Черник Д. Г., Шмелев Ю. Д. ; под ред. Черника Д.Г. - Москва: Юрайт, 2020 - 408 с - Доступ к полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/bcode/450710>. - Доступ к

полному тексту с сайта ЭБС Юрайт: <https://urait.ru/book/cover/B7FA5FD2-9ED5-4BF2-9219-50E3BA6F3276>.

Учебно-методические разработки:

Методические указания по производственной практике (преддипломной) [Электронный ресурс]: для обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Уровень среднего профессионального образования базовая подготовка, форма обучения очная, заочная / разраб.: В. С. Медведева, Е. А. Едер, И. Ю. Посесерова; Южно-Уральский ГАУ, Институт ветеринарной медицины, Троицкий аграрный техникум - Троицк: Южно-Уральский ГАУ, 2019 - 25 с. - Доступ из локальной сети: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/ivm/tat0227.pdf>.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем в форме дифференцированного зачёта.

Формы отчетности обучающихся о прохождении практики: аттестационный лист по практике руководителей практики от организации; характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; дневник практики и отчет о практике в соответствии с заданием на практику. Документы должны быть заверены подписью руководителя организации и печатью. Приложения: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Формой аттестации итогов практики является составление и защита отчета по практике в результате индивидуального собеседования обучающегося с руководителем практики и выставление по результатам собеседования оценки.

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

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) осуществляется преподавателем в процессе выполнения обучающимися работ на предприятии (учреждении), а также сдачи студентом отчёта по практике и аттестационного листа.

Результаты освоения производственной практики (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ПК 1.1. Обращивать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;.</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке.</p> <p>Проверка и оценка дневника, отчёта. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке.</p> <p>Проверка и оценка дневника, отчёта. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.</p> <p>Отчет по практике.</p> <p>Дифференцированный зачет.</p>

<p>внутренних регламентов; ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>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 происхождение 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.</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет.</p>
<p>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.</p>	<p>Наблюдение и оценка выполнения заданий по практической подготовке. Проверка и оценка дневника, отчёта. Приложение: графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Отчет по практике. Дифференцированный зачет.</p>

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).</p>

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Анализ результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения рабочей программы по производственной практике (преддипломной).

Оценочные средства итогов прохождения производственной практики

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций, аудио-, фото-, видео-, материалов, подтверждающих практический опыт, полученный на практике.

Шкала	Критерии оценивания
Оценка «отлично»	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Письменной благодарности организации, графические, аудио, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
Оценка «хорошо»	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике
Оценка «удовлетворительно»	Наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике отсутствуют.
Оценка «неудовлетворительно»	Отсутствие хотя бы одного из документов: положительного аттестационного листа по практике; положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; несвоевременности представления дневника и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Перечень тем индивидуальных заданий

1. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования производственных запасов (на примере организации).
2. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с дебиторами и кредиторами (на примере организации).
3. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере организации).
4. Бухгалтерский учет и аудит основных средств (на примере организации).
5. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере организации).
6. Бухгалтерский учет затрат и анализ себестоимости продукции сельского хозяйства (на примере организации).
7. Бухгалтерский учет и анализ реализации сельскохозяйственной продукции (на примере организации).
8. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов (на примере организации).
9. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции сельского хозяйства (на примере организации).
10. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции растениеводства (на примере организации).
11. Бухгалтерский учет и аудит материальных ценностей (на примере организации).
12. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции растениеводства (на примере организации).
13. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство продукции животноводства (на примере организации).
14. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции животноводства (на примере организации).
15. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство сельскохозяйственной продукции (на примере организации).
16. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции сельского хозяйства (на примере организации).
17. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере организации).
18. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками (на примере организации).
19. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере организации).
20. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере организации).
21. Организация бухгалтерского учета (на примере организации).
22. Бухгалтерский учет и аудит операции с денежными средствами (на примере организации).
23. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов (на примере организации).
24. Порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц (на примере организации).
25. Порядок исчисления и уплаты налога на прибыль (на примере организации).
26. Принципы и последовательность закрытия счетов бухгалтерского учета (на примере организации).
27. Порядок исчисления и уплаты единого сельскохозяйственного налога (на примере организации).

28. Порядок исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость (на примере организации)
29. Порядок исчисления и уплаты единого налога, применяемого при упрощенной системе налогообложения (на примере организации).
30. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом (на примере организации)
31. Инвентаризация – основной метод бухгалтерского учета, контроля и аудита имущества и обязательств (на примере организации).
32. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов (на примере организации).
33. Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей (на примере организации).
34. Формирование и анализ отчета о финансовых результатах (на примере организации).
35. Первичный учет, как основа информационной системы бухгалтерского учета (на примере организации).
36. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств (на примере организации).
37. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов (на примере организации).

Перечень вопросов для собеседования при защите отчета

1. Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы.
2. Бухгалтерский учет основных средств.
3. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
4. Бухгалтерский учет материалов.
5. Бухгалтерский учет труда и его оплата.
6. Бухгалтерский учет готовой продукции и ее продажи. Учет продажи выполненных работ, оказанных услуг.
7. Бухгалтерский учет денежных средств.
8. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
9. Бухгалтерский учет собственного капитала предприятия (организации).
10. Бухгалтерский учет кредитов банка и заемных средств.
11. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.
12. Состав бухгалтерской отчетности.
13. Система налогообложения, применяемая на предприятии.
14. Факторы влияющие на фонд оплаты труда.
15. Факторы влияющие на прибыль организации.
16. Аудит денежных средств.
17. Аудит основных средств.
18. Инвентаризация
19. Аудит материальных запасов.
20. Сущность упрощенной системы налогообложения.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО

Руководитель предприятия

МП

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе
(СПО)

МП

«__» _____ 20__ г.

Кафедра Педагогика и социально-экономических дисциплин
Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
(базовая подготовка)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику (преддипломную)

для Халиуллиной Вероники Марсовны
(*ФИО обучающегося полностью*)

Студента (ки) 3 курса учебная группа № 32Б

Место прохождения практики: ООО «СиЛаЧ»

Адрес предприятия: п.Шантарино Троицкий район Челябинская область

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Тема выпускной квалификационной работы: **Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ обеспеченности и использования трудовых ресурсов в сельскохозяйственном предприятии**

Цель прохождения практики:

- углубление первоначального практического опыта обучающегося по бухгалтерскому учету, экономическому анализу и аудиту;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- ознакомление с организацией бухгалтерского учета;
- анализ основных экономических показателей деятельности организации;
- сбор практического материала для выпускной квалификационной работы.
- структуризация материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Вопросы, подлежащие изучению:

- основные направления деятельности организации;
- анализ нормативно-правовой базы регулирования расчетов по оплате труда;
- документальное оформление учета затрат рабочего времени;
- документальное оформление начислений, расчета удержаний и выплаты заработной платы;
- документальное оформление и начисление отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;
- синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда;
- анализ состава и обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами (Приложение А);
- анализ использования трудовых ресурсов в организации (Приложение Б);
- анализ производительности труда (Приложение В, Приложение Г).

Планируемые результаты практики:

- материал для практической части выпускной квалификационной работы;
- выводы и практические рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «СиЛаЧ»

Рассмотрено на заседании ПЦМК СПО по специальностям
«Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», «Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров»
при кафедре Педагогика и социально-экономических дисциплин

Председатель _____ И.Ю. Посесерова
(протокол № _____ от « _____ » _____ 202 г.)

Председатель ПЦМК СПО _____
(протокол № _____ от « _____ » _____ 20 г.)

Задание принято к исполнению: _____
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 202 г.