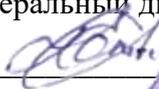


Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

**Калужский филиал Финуниверситета**

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор ООО «Ампер»

  
Е.М. Свиридова

«29» июня 2023



УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебно-методической работе

  
О.М. Орловцева

«29» июня 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (преддипломной)  
по специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
форма обучения – очная  
на базе среднего общего образования

Калуга

2023

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

Организации – партнеры:

- ООО «Элмик» г. Калуга,
- Министерство финансов Калужской области,
- Управление Федерального казначейства по Калужской области.

Разработчики:

Лесина Татьяна Викторовна, к.э.н., преподаватель Калужского филиала ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам

Протокол от «29» июня 2023 г. № 1

Председатель предметной (цикловой) комиссии



Е.В. Денисова

## Оглавление

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	4
1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной) .....	4
1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной) .....	14
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	15
2.1. Структура производственной практики (преддипломной).....	15
2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной) .....	24
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	29
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению ..	29
3.2. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной) .....	30
3.3. Кадровое обеспечение процесса проведения производственной практики (преддипломной) .....	31
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ).....	31

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

## 1.1. Цель и планируемые результаты освоения программы производственной практики (преддипломной)

- направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы (дипломного проекта).

### 1.1.1.Перечень общих компетенций

Код (ОК)	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код (ПК)	Профессиональные компетенции
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

В результате прохождения производственной практики (преддипломной) обучающийся должен:

<b>Вид деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>	
Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> <li>— документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;</li> <li>— ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>— проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;</li> <li>— составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;</li> <li>— составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в установленные законодательством сроки;</li> <li>— участии в счетной проверке бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>— анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</li> </ul>
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>— принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>— принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>— проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>— проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>— проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>— организовывать документооборот;</li> <li>— разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>— заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>— передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>— исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>— понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>— обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>— конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>— проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>— проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>— учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>— оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>— заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>— проводить учет основных средств;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов</li> <li>– рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li>– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li>– проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала;</li> <li>– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– проводить учет кредитов и займов;</li> <li>– определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</li> <li>– руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>– пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>– давать характеристику активов организации;</li> <li>– готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– составлять инвентаризационные описи;</li> <li>– проводить физический подсчет активов;</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> <li>– 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»;</li> <li>– формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>– проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>– участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>– определять реальное состояние расчетов;</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> <li>– проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</li> <li>– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и</li> </ul>
--	--

	<p>оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p> <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»;</li> <li>— заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;</li> <li>— выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;</li> <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;</li> <li>— определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>— применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>— применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>— оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <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 во внебюджетные фонды;</li> <li>— выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;</li> <li>— оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;</li> <li>— пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>— заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;</li> <li>— пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>— осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> <li>— 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;</li> <li>— 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;</li> <li>— применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);</li> <li>— выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;</li> <li>– формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</li> <li>– анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</li> <li>– определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</li> <li>– определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;</li> <li>– планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</li> <li>– распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);</li> <li>– проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;</li> <li>– формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</li> <li>– координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;</li> <li>– оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;</li> <li>– формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;</li> <li>– разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;</li> <li>– применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;</li> <li>– 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;</li> <li>– вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);</li> <li>– отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;</li> <li>– определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</li> <li>– устанавливать идентичность показателей бухгалтерских (финансовых) отчетов;</li> <li>– осваивать новые формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности</li> <li>– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— операций по валютным счетам;</li> <li>— оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>— заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>— руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>— готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>— проводить физический подсчет активов;</li> <li>— составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета</li> </ul>
Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>— общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>— понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>— определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>— формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>— порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>— принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>— порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>— порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>— правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>— сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>— теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>— инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>— принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>— классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>— два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>— учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>— учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>— особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>— порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>— понятие и классификация основных средств;</li> <li>— оценку и переоценку основных средств;</li> <li>— учет поступления основных средств;</li> <li>— учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>— учет амортизации основных средств;</li> <li>— особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>— понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>— учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>— амортизацию нематериальных активов;</li> <li>— учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>— учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>— учет материально-производственных запасов;</li> <li>— понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>— документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</li> <li>— учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции;</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами учет труда и его оплаты;</li> <li>– учет удержаний из заработной платы работников;</li> <li>– учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>– учет нераспределенной прибыли;</li> <li>– учет собственного капитала;</li> <li>– учет уставного капитала;</li> <li>– учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>– учет кредитов и займов;</li> <li>– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>– характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>– цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>– задачи и состав инвентаризационной комиссии;</li> <li>– процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>– перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>– приемы физического подсчета активов;</li> <li>– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>– порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>– 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»;</li> <li>– формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</li> <li>– процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</li> <li>– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>– порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>– технологию определения реального состояния расчетов;</li> <li>– порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> <li>– порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</li> <li>– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>– методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> <li>– виды и порядок налогообложения;</li> <li>– систему налогов Российской Федерации;</li> <li>– элементы налогообложения;</li> <li>– источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;</li> <li>– аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;</li> <li>– 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;</li> <li>– коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</li> <li>– учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li> <li>– аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;</li> <li>– сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;</li> <li>– особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</li> <li>– начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>– использование средств внебюджетных фондов;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</li> <li>– порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;</li> <li>– образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых во внебюджетные фонды;</li> <li>– процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка</li> <li>– 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;</li> <li>– 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;</li> <li>– определение бухгалтерской (финансовой) отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату;</li> </ul>
--	--

	<p>финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;</li> <li>– методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;</li> <li>– порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;</li> <li>– методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;</li> <li>– требования к бухгалтерской (финансовой) отчетности организации;</li> <li>– состав и содержание форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотносальдовой ведомости в формы бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;</li> <li>– порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;</li> <li>– порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;</li> <li>– сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>– правила внесения исправлений в бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</li> <li>– формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;</li> <li>– форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;</li> <li>– сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;</li> <li>– содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;</li> <li>– порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;</li> <li>– методы финансового анализа;</li> <li>– виды и приемы финансового анализа;</li> <li>– процедуры анализа бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;</li> <li>– порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;</li> <li>– процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;</li> <li>– порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;</li> <li>– состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;</li> <li>– процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;</li> <li>– процедуры анализа отчета о финансовых результатах;</li> <li>– принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла;</li> <li>– процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;</li> <li>– процедуры анализа влияния факторов на прибыль;</li> <li>– основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;</li> <li>– международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>— определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>— формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>— порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>— порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>— правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>— учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>— особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>— порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>— правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>— нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; — основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>— характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>— процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации</li> <li>— приемы физического подсчета активов</li> </ul>
--	--

В результате промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) осуществляется оценка сформированности личностных результатов:

Код личностных результатов	Описание личностных результатов (дескрипторов)
ЛР16	Осознающий состояние социально-экономического развития потенциала Калужской области и содействующий его развитию
ЛР 19	Владеющий культурой мышления и способный максимально реализовывать свой профессиональный потенциал в современной и глобальной экономике

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение производственной практики (преддипломной)**

Всего – 144 часа, в том числе

- в рамках освоения профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» - 72 час.

- в рамках освоения профессионального модуля ПМ 03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - 72 час.

- в рамках освоения профессионального модуля ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности» – 72 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

### 2.1. Структура производственной практики (преддипломной)

Коды профессиональных общих компетенций	Код и наименование профессиональных модулей	Виды работ	Наименование тем производственной практики	Количество часов по темам
1	2	4	5	6
ОК 01-05 ОК 09 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5 ПК 2.6 ПК 2.7	ПМ 02 «Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации и финансовых обязательств организации»	Произвести расчет суммы заработной платы при различных системах оплаты труда. Суммы заработной платы за время отпуска и пособий по временной нетрудоспособности. Расчет сумм удержаний из заработной платы. Составить расчетно-платежную ведомость. Распределить заработную плату по направлению затрат. Составить бухгалтерские проводки по учету расчетов с персоналом по оплате труда. Оформить депонированную заработную плату. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов и определить финансовый результат по обычным видам деятельности. Составить корреспонденцию счетов по учету финансовых результатов по	Тема 1.1. Учет труда и его оплата Тема 1.2. Учет кредитов и займов Тема 1.3. Учет собственного капитала Тема 1.4. Учет финансовых результатов и использование прибыли Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации Тема 2.2. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета Тема 2.3. Порядок отражения в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей по результатам инвентаризации Тема 2.4. Проведение процедуры инвентаризации активов и финансовых обязательств организации Тема 2.5. Организация внутреннего контроля в организации	<b>72</b>

		<p>прочим видам деятельности.</p> <p>Произвести реформацию баланса: закрытие субсчетов к счету 90 «продажи» и к счету 91 «прочие доходы и расходы».</p> <p>Составить расчет налогооблагаемой прибыли и суммы налога на прибыль.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету нераспределенной прибыли.</p> <p>Составлять корреспонденции счетов по формированию уставного капитала в организациях различных организационно-правовых форм.</p> <p>Отразить в учете операции по образованию и использованию резервного капитала.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по операциям на поступление и расходование средств целевого финансирования.</p> <p>Ознакомиться с порядком кредитования организации.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по операциям на получение и погашение кредитов и займов.</p> <p>Определить суммы процентов по кредитам и займам.</p> <p>Принять участие в проведении инвентаризации.</p>		
--	--	---	--	--

		<p>Определить состав имущества организации и финансовых обязательств, подлежащих инвентаризации.</p> <p>Подготовить необходимые регистры для проведения инвентаризации.</p> <p>Составить инвентаризационные описи и сличительные ведомости.</p> <p>Составить акт по результатам инвентаризации.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету выявленных излишков, выяснить причины их возникновения.</p> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету недостач, потерь от порчи материальных ценностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-по естественной убыли.</li> <li>-по вине материально-ответственных лиц.</li> <li>-в случае, когда виновники не установлены или в их виновности отказано судом.</li> </ul> <p>Составить корреспонденцию счетов по учету результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности, расчетов.</p>		
--	--	---	--	--

<p>ОК 01-05 ОК 09 ПК 3.1. ПК 3.2. ПК 3.3. ПК 3.4.</p>	<p>ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»</p>	<p>Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация, и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией. Дублировать расчеты по налогам и сборам, уплачиваемым организацией. Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Изучить оформление бухгалтерскими</p>	<p>Тема 1. Основы организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам Тема 2. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по федеральным налогам и страховым взносам. Тема 2.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость Тема 2.2. Организация расчетов с бюджетом по акцизам Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы по страховым взносам Тема 2.5. Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц Тема 2.6. Организация расчетов с бюджетом по налогу на добычу полезных ископаемых Организация расчетов с бюджетом по водному налогу и сбору за пользование объектами животного мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов Тема 2.8. Организация расчетов с</p>	<p>72</p>
---	---	--	--	-----------

		<p>проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p> <p>Оформлять платежные документы для перечисления налогов и контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>Дублировать расчеты по страховым взносам, уплачиваемым организацией.</p> <p>Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию и обеспечению".</p> <p>Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды</p> <p>Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>бюджетом по государственной пошлине</p> <p>Тема 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам.</p> <p>Тема 3.1. Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций</p> <p>Тема 3.2. Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу</p> <p>Тема 3.3. Организация расчетов с бюджетом по налогу на игорный бизнес</p> <p>Тема 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам.</p> <p>Тема 4.1. Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу</p> <p>Тема 4.2. Организация расчетов с бюджетом по торговому сбору</p> <p>Тема 5. Организация расчетов с бюджетом при применении специальных налоговых режимов.</p> <p>Тема 5.1. Организация расчетов с бюджетом при применении упрощенной системы налогообложения</p> <p>Тема 5.2. Организация расчетов с бюджетом при применении единого сельскохозяйственного налога</p> <p>Тема 5.3. Особенности организации расчетов с бюджетом при применении патентной системы налогообложения</p> <p>Тема 5.4. Особенности организации</p>	
--	--	---	---	--

			расчетов с бюджетом при применении системы налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции (СРП)	
--	--	--	--	--

<p>ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4 ПК 4.5 ПК 4.6 ПК 4.7 ОК 01-05 ОК 09</p>	<p>ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»</p>	<p>Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации. Изучить состав бухгалтерской и налоговой отчетности. Ознакомиться с порядком ведения счетов аналитического и синтетического учета, Главной книги. Изучить бухгалтерский баланс организации, оценку статей. Изучить регистры учета, на основе которых составляется баланс. Изучить порядок и сроки представления баланса в налоговые органы. Изучить отчет о финансовых результатах организации, оценку статей. Изучить порядок формирования доходов и расходов организации в соответствии с учетной политикой. Изучить регистры учета, на основе которых составляется ОФР. Изучить порядок и сроки представления ОФР в налоговые органы. Изучить отчет о движении денежных средств и отчет об изменениях капитала, оценку статей. Изучить регистры учета, на основе которых составляются отчеты. Изучить порядок и сроки представления отчетов в налоговые органы.</p>	<p>Тема 1.1. Организация работы по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности. Тема 1.2.Этапы подготовки отчетности Тема 1.3.Состав и порядок заполнения форм бухгалтерской отчетности. Тема 1.4.Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности как объект внутреннего контроля и планирования деятельности организации. Тема 2.1.Теоретические основы анализа Тема 2.2.Анализ Бухгалтерского баланса Тема 2.3.Анализ Отчета о финансовых результатах Тема 2.4.Анализ приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах Тема 2.5.Использование результатов анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности в планировании и контроле деятельности экономического субъекта.</p>	<p>72</p>
--	--	---	--	-----------

		<p>Ознакомиться со структурой и содержанием пояснений к отчетности. Проанализировать сходства и различия индивидуальной и консолидированной отчетности на основе информационной базы организации и НПА по бухгалтерскому учету и отчетности. Изучить организацию внутреннего контроля в исследуемом объекте практики (при наличии). Составить схему элементов внутреннего контроля. Разработать варианты учетной политики по внедрению внутреннего контроля. Изучить систему планирования деятельности в организации. Описать проделанную работу. На основании отчетной информации разработать формы прогнозной отчетности. Ознакомиться со статистической отчетностью, составляемой организацией. Ознакомиться с составом и содержанием бухгалтерской отчетности. Определить место анализа в системе управления организацией. Изучить бухгалтерскую отчетность как информационную базу финансового анализа. Изучить перечень пользователей результатов аналитической работы. Анализировать ликвидность бухгалтерского баланса, оценивать и</p>		
--	--	---	--	--

		<p>прогнозировать платежеспособность организации. Провести оценку финансовой устойчивости организации. Анализировать чистые активы организации. Анализировать оборачиваемость активов организации. Провести оценку рентабельности капитала организации. Использовать критерии оценки несостоятельности (банкротства), пути финансового оздоровления субъекта хозяйствования. Определить показатели прибыли и рентабельности. Анализировать прочие доходы и расходы. Определить резервы роста прибыли и рентабельности. Анализировать прибыль от продаж. Определить безубыточный объем продаж. Анализировать рентабельность обычных видов деятельности. Анализировать состав и структуру собственного капитала организации. Оценить эффективность использования собственного капитала. Провести анализ движения собственного капитала. Провести анализ движения денежных средств организации. Применить прямой и косвенный методы анализа движения денежных средств организации. Оценить платежеспособность организации по данным Отчета о движении денежных средств. Провести</p>		
--	--	---	--	--

		<p>комплексную аналитическую оценку бизнеса. Провести комплексный анализ результатов хозяйственной деятельности организации. Провести расчет показателей интенсификации и эффективности использования ресурсов. Рассчитать показатели для анализа и оценки рейтинга организации. Провести последовательный расчет показателей платежеспособности (ликвидности), устойчивости, деловой и рыночной активности, рентабельности обычных видов деятельности. Сопоставить полученные результаты с эталонным предприятием по рейтинговому числу.</p>		
--	--	---	--	--

## 2.2. Тематический план и содержание производственной практики (преддипломной)

Профессиональные модули и междисциплинарные курсы, темы	Содержание	Объем часов	Коды общих и профессиональных компетенций
1	2	3	4
ПМ 02 «Ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»		144	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 09; ПК 2.1; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4; ПК 2.5; ПК 2.6; ПК 2.7. ПК 3.1; ПК 3.2; ПК 3.3; ПК 3.4; ПК 4.1.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» ПМ 04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»			ПК 4.2.; ПК 4.3.; ПК 4.4; ПК 4.5; ПК 4.6; ПК 4.7.				
Раздел 1. Организация практики.		14					
Тема 1.1. Изучение деятельности экономического субъекта	Установочная конференция в организации. Знакомство с руководителем практики от организации, правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности. Ознакомление со спецификой экономического субъекта (характеристика объекта практики, исходя из темы выпускной квалификационной работы): - рассмотрение структуры, Устава, полномочий, нормативного регулирования, и др. - изучение функциональных обязанностей по должности в период прохождения практики.						
Раздел 2. Производственный этап.		122					
Тема 2.1. Выполнение обязанностей дублёров работников бухгалтерии (финансового отдела, планово-экономического отдела)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="519 956 831 1023">Этап практической деятельности</th> <th data-bbox="831 956 1585 1023">Возможный вид деятельности</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="519 1023 831 1358">Выполнение обязанностей дублеров специалистов</td> <td data-bbox="831 1023 1585 1358">           Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики.            Определение исследуемой проблемы на материалах экономического субъекта – базы практики.            Анализ имеющейся базы законодательства Российской Федерации, регулирующей финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта            Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании экономического субъекта         </td> </tr> </tbody> </table>	Этап практической деятельности	Возможный вид деятельности	Выполнение обязанностей дублеров специалистов	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах экономического субъекта – базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства Российской Федерации, регулирующей финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании экономического субъекта	122	
Этап практической деятельности	Возможный вид деятельности						
Выполнение обязанностей дублеров специалистов	Выявление специфики исследуемой проблемы по месту прохождения практики. Определение исследуемой проблемы на материалах экономического субъекта – базы практики. Анализ имеющейся базы законодательства Российской Федерации, регулирующей финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании экономического субъекта						

		<p>или сферы экономики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение правовых основ и порядка (методов и способов) ведения бухгалтерского и налогового учета организации;</li> <li>- изучение учетной политики для целей бухгалтерского, налогового, управленческого (при наличии) учета;</li> <li>- изучение бухгалтерских и налоговых учетных регистров, книг покупок и продаж, оформления счетов-фактур;</li> <li>- изучение состава и форм бухгалтерской (финансовой) отчетности;</li> <li>- изучение организации внутреннего контроля, нормативных и локальных актов экономического субъекта;</li> <li>- определение налоговой базы для исчисления налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</li> <li>- изучение организации и методов анализа финансово-хозяйственной деятельности организации и бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> </ul>	12	
		Изучение статистических данных и анализ финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	12	
		<p>Сопоставление теоретических представлений практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение положительного опыта работы (имеющихся трудностей) экономического субъекта (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики выпускной квалификационной работы;</li> <li>- изучение динамики развития финансово-</li> </ul>	10 и 10	

		хозяйственной деятельности экономического субъекта (подразделения/ должностного лица) по направлению тематики выпускной квалификационной работы.	
	Выполнение работ, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы	Выбор методов выпускной квалификационной работы и способов решения поставленных задач. Определение методов исследования для сбора информации по решению проблем исследования. Составление программы исследования. Включение программы исследования во введение выпускной квалификационной работы.	
		Изучение нормативных документов и научных публикаций по соответствующей сфере экономики в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме. Формирование списка источников.	
		Написание аналитического обзора темы выпускной квалификационной работы, содержащего обобщенные и критически проанализированные сведения об истории, современном состоянии, тенденциях и перспективах развития предмета обзора. Включение аналитического обзора в 1 главу выпускной квалификационной работы.	
		Отражение анализа статистических данных, систематизации и обобщения собранной информации по финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта во 2 главе выпускной квалификационной работы.	
		Описание опыта финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта, формулирование выводов, предложений по организации деятельности и перспективам развития экономического субъекта в соответствии с тематикой выпускной	

	квалификационной работы. Оформление практической части выпускной квалификационной работы.		
Раздел 3. Подготовка отчета по практике		8	
Тема 3.1. Оформление отчетных документов по практике	<p>Обобщение материалов практики и подготовка отчета. Написание заключения выпускной квалификационной работы. Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по форме, установленной учебным заведением. Отчет о прохождении преддипломной практики должен быть оформлен в отдельную папку и подшит в следующей последовательности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Титульный лист. Заверяется печатью по месту прохождения практики</li> <li>• Индивидуальное задание студенту по прохождению преддипломной практике</li> <li>• Дневник прохождения преддипломной практики</li> <li>• Задание на выполнение выпускной квалификационной работы, подписанное руководителем</li> <li>• Содержание отчета по преддипломной практике</li> <li>• Список литературы не менее 15 источников, в т. ч. нормативно-законодательные акты применительно к теме выпускной квалификационной работы.</li> </ul> <p>Приложения. Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность за исследуемые отчетные периоды, Устав (выписка), учетная политика (выписка), бухгалтерские и налоговые регистры за исследуемые периоды, аналитические таблицы и др.</p>		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета			
ИТОГО:		144	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает наличие прямых договоров с организациями – социальными партнерами филиала. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в Управлении федерального казначейства по Калужской области.

##### **Оснащение базы практики:**

Помещение «Ситуационный центр»  
248009, г. Калуга, Грабцевское шоссе, д. 39  
Кабинет 337 (Инв. №19146, Литера по плану Стр.1),  
Площадь помещения 56,3 кв.м., этаж 3

##### Специализированная мебель:

столы офисные двухместные – 20 шт.;  
стулья офисные – 40 шт.;  
доска маркерная – 1 шт.

##### Технические средства обучения:

персональный компьютер – 25 шт.;  
принтер/МФУ – 2 шт.  
проектор – 1 шт;  
экран – 1 шт.;  
видеотерминал – 1 шт.;  
звукоусиливающее оборудование – 1 шт.

##### **ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:**

1. [www.ach.gov.ru](http://www.ach.gov.ru) — официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.
2. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)— Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации.
3. [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)— Официальный сайт Федеральной налоговой службы.
4. [www.roskazna.ru](http://www.roskazna.ru) — Официальный сайт Федерального казначейства.
5. [www.nalog40.ru](http://www.nalog40.ru) - Официальный сайт Управления ФНС Российской Федерации по Калужской области
6. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) - справочно-правовая система «Консультант Плюс»

### **3.2. Общие требования к организации производственной практики (преддипломной)**

Руководство производственной практикой (преддипломной) обучающихся осуществляется руководящими работниками организаций – социальных партнеров Калужского филиала Финуниверситета на основании прямых договоров. Для прохождения производственной практики (преддипломной) студенту - практиканту необходимо получить направление филиала в организацию – базу практики.

В период прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии студент - практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление студента-практиканта на штатную должность не освобождает его от выполнения программы производственной практики (преддипломной).

Студент-практикант совместно с руководителем практики составляет календарно-тематический план прохождения практики на основании программы практики. Календарно-тематический план прохождения практики составляется в двух экземплярах, один из которых, после его утверждения руководителем практики, представляется в филиал.

В период практики студент-практикант ведет «Дневник практики», в который последовательно делает записи о фактически выполненной работе за день в соответствии с утвержденным календарно-тематическим планом. В конце рабочего дня «Дневник практики» представляется руководителю практики, который оценивает выполненную работу за день и ставит свою подпись. В последний день производственной практики (преддипломной) в Дневнике выставляется общая оценка за практику, заверяется подписью руководителя практики и печатью учреждения.

Приступая к изучению вопросов программы практики, студенту-практиканту рекомендуется ознакомиться с нормативно-правовой базой, инструктивными материалами и т.п. Студент-практикант должен самостоятельно выполнять практическую работу под наблюдением непосредственного руководителя практики.

Студент-практикант обязан:

- полностью выполнить программу практики, соблюдая календарно-тематический план ее прохождения;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Текущий и итоговый контроль за прохождением практики студентами определяет и осуществляет филиал.

По результатам практики студент должен составить отчет представить его в филиал с отзывом-характеристикой от организации, в которой была пройдена производственная практика.

Студент защищает отчет. Отчет должен состоять из письменного отчета о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих об овладении профессиональными и общими компетенциями, закреплении полученных знаний и умений, приобретении навыков в профессиональной деятельности.

### 3.3. Кадровое обеспечение процесса проведения производственной практики (преддипломной)

Требования к руководителям практики от учебного заведения:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональным модулям.
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;
- прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к руководителям практики от организации:

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профессиональным модулям.
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Результаты обучения (освоенные умения, практический опыт в рамках вида деятельности)	Формы и методы контроля и оценки
Вид деятельности – Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	
<p>Умения:</p> <p>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</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике.  Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика-отзыв профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики)  Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>

<p>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;</p> <p>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.</p>	
<p>Практический опыт:</p> <p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	
<p>Вид деятельности – Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>Умения:</p> <p>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 обложения для исчисления страховых взносов, формировать отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; применять порядок исчисления и соблюдать сроки уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; применять особенности зачисления сумм страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование; осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»; 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 на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике. Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика-отзыв профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики) Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>

<p>обязательное медицинское страхование;  выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;  оформлять платежные поручения по штрафам и пеням;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование получателя, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;  пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование;  перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;  осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>	
<p><b>Практический опыт:</b></p>	
<p>в проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p>	
<p>Вид деятельности – Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	
<p><b>Умения:</b></p>	
<p>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</p>	<p>Наблюдение за деятельностью обучающегося на производственной практике.  Анализ документов, подтверждающих выполнение соответствующих работ: (отчет о практике, аттестационный лист, характеристика-отзыв профессиональной деятельности обучающегося, дневник прохождения практики)  Дифференцированный зачет в форме защиты отчета по производственной практике (преддипломной).</p>

<p>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 учетные 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.</p>	
<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>составлении 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.</p>	