Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Петровская Анна Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 03.10.2024 11:17:27
Уникальный программный ключ:
798bda6555fbdebe827768f6f1710bd17a9070c31fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199

РЭУ.РФ
РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Начальник отдела СПО

С.А. Марковская
Подпись Инициалы Фамилия

«12» января 2024 г.

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по производственной практике (преддипломной)

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

образовательной программы среднего профессионального образования - подготовки специалистов среднего звена

По специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

Образовательная база подготовки: основное общее образование, среднее общее образование

Форма обучения: очная, заочная

Краснодар, 2024

Комплект оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** для квалификации **Бухгалтер**

Уровень подготовки – базовый, программы профессионального модуля
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации,
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации,
ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами,
ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Разработчик:

Трипкош Е.В., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Говорова И.И., преподаватель ОСПО КФ РЭУ им. Г.В. Плеханова

Одобрено на заседании предметной цикловой комиссии специальности Экономика и бухгалтерский учет
Протокол № 6 от «12» января 2024 года

Председатель ПЦК _____ А.А. Зуб
Подпись Инициалы Фамилия

I ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1 Результаты освоения программы производственной практики (преддипломной), подлежащие проверке

1.1.1. Вид профессиональной деятельности

Комплект оценочных средств программы производственной практики (преддипломной) предназначен для проверки результатов освоения основного вида профессиональной деятельности (далее - ВПД):

1.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

2.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

3.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

4.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Комплект оценочных средств позволяет оценивать: освоение профессиональных компетенций (ПК), соответствующих виду профессиональной деятельности, в части их формирования в процессе изучения:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Результат освоения профессиональных компетенций, сформированных на основе приобретенного практического опыта в **документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации, ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) отчетности** и усвоенных знаний и освоенных умений, определяется по каждой компетенции.

1.1.2 Профессиональные и общие компетенции

В результате освоения программы профессиональных модулей у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции (далее – ПК).

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Код	Наименование результата обучения
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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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 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, 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 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 имуществе 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.

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (преддипломной)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля и оценки**
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	- прием первичных бухгалтерских документов и проверка наличия обязательных реквизитов; - проведение всех видов проверки (формальная, по существу, арифметическая) первичных бухгалтерских документов; - проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков, таксировки и контировки; - выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. - формирование номенклатуры дел бухгалтерских документов; - разработка схемы документооборота бухгалтерских документов; - оформление первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий и постоянный бухгалтерские архивы.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов	- определение критериев формирования рабочего плана счетов для организации выбранного вида деятельности; - поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - разработка инструкции по применению рабочего плана	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*

бухгалтерского учета организации.	счетов бухгалтерского учета организации.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах; - оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности; - оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности; - оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций; - оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг; - оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности; - оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности; - оформление и отражение в учете труда и заработной платы; - оформление и отражение в учете готовой продукции и ее реализации; - оформление и отражение в учете текущих операций и расчетов.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учет	- расчет заработной платы сотрудников; - определение сумм удержаний из заработной платы сотрудников; - определение финансовых результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - знание порядка определения и учета нераспределенной прибыли; - знание формирования различных видов капитала; - знание учета уставного капитала; - правильность формирования бухгалтерских записей по учету резервного капитала и целевого финансирования; - проведение учета кредитов и займов	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.	- знание нормативной документации по проведению и оформлению инвентаризации имущества; - умение ориентироваться в основных понятиях инвентаризации имущества организации и финансовых обязательств; - знание порядка проведения инвентаризации имущества по местам хранения; - грамотность и последовательность составления инвентаризационной описи.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- проводить физический подсчет имущества; - грамотность и последовательность составления сличительной ведомости;	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи имущества; - умение регулировать инвентаризационные разницы по результатам инвентаризации; - отражение в бухгалтерском учете излишек и переоценки имущества по результатам инвентаризации.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- умение выявлять результаты по проведению инвентаризации финансовых обязательств; - умение отражать на счетах результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; -определение реального состояния расчетов;	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	-умение проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов - выполнение контрольных процедур и их документировании	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	-умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. - подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля - умение применять методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- правильная ориентация в системе налогов РФ; - оптимальный выбор вида и порядка налогообложения; - знание элементов налогообложения; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - расчет сумм налогов и сборов; - точность и скорость оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - ведение аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- точность и грамотность заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов; - точность выбора для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов, пени и других налоговых платежей; - умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, пошлин; - точность и грамотность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банков.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК 3.3. Формировать	- знание сущности и структуры страховых взносов во	*Экспертная*

бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	внебюджетные фонды; - правильность выбора объектов налогообложения для исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - точность и грамотность применения порядка и сроков исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды; - точность и скорость оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов во внебюджетные фонды; - точность и правильность начисления и перечисления сумм страховых взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - ведение аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; правильность и грамотность использования средств внебюджетных фондов.	*оценка при защите отчета о практики*
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- точность и грамотность заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - точность выбора для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующих реквизитов; - умение пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; - точность и грамотность осуществления контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банков.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК. 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	- счета бухгалтерского учета заполненные с отражением нарастающего итога имущественного и финансового положения организации - результаты хозяйственной деятельности за отчетный период. - корректировочные записи, составленные в соответствии с нормативными документами. - последовательное выполнение процедуры закрытия счетов 90 «Продажи», 91«Прочие доходы и расходы», счета 99 «Прибыли и убытки».	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК. 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки	Прибыль или списание убытка на счете 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)», распределенные в соответствии с Положением о ведении бухгалтерского учета. - закрытие учетных бухгалтерских регистров в соответствии с ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» с оформлением корректировочных записей по результатам закрытия затратных счетов. Составление бухгалтерских проводок по закрытию счетов. - последовательное выполнение процедуры установления идентичности показателей в бухгалтерских регистрах и отчетности путем сличения оборотов и остатков по всем синтетическим счетам с данными форм бухгалтерской отчетности. - формы бухгалтерской отчетности, заполненные с целью перерегистрации организаций в государственных органах.	*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
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 установленные законодательством		*Экспертная оценка при защите отчета о практики*

сроки		
ПК. 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности		*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК. 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана		*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК. 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков		*Экспертная оценка при защите отчета о практики*
ПК. 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков		*Экспертная оценка при защите отчета о практики*

1.1.3 Дидактические единицы «иметь практический опыт», «уметь» и «знать»

В результате освоения программы профессионального модуля обучающийся должен освоить следующие дидактические единицы.

Таблица 3 - Перечень дидактических единиц и заданий для проверки

Иметь практический опыт	**Виды работ на производственной практике и требования к их выполнению**	**№№ заданий для проверки**
ПО 1. Документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;	-составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета; -заполнить учетные бухгалтерские регистры; -учет денежных средств; -составить бухгалтерские записи по учету операций в валюте; определить курсовые разницы по операциям с валютой;	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 2. Ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;	-составить первичные документы по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика, или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии, по отпуску материалов со склада (платежные требования-поручения, приходные ордера, акты приемки материалов, накладные, доверенности, счета-фактуры, требования-накладные, лимитно-заборные карты, карточки учета материалов); -составить накопительные ведомости поступления и расхода материалов;	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике

	-составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета; -сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей; -сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов методами, ФИФО; -учет производственных запасов на компьютере: -рассмотреть практику учета производственных запасов в условиях компьютерной бухгалтерии; компьютерное ведение ведомости учета материалов, ведомостей прихода и расхода материалов; оформление приходных ордеров, требований-накладных, накладных на отпуск материалов на сторону, их печать; формирование инвентаризационной описи и сличительной ведомости. -учет уставного капитала; -операций с собственными акциями; -учет резервного капитала; -учет добавочного капитала; -целевого финансирования; -резервов предстоящих расходов и платежей	
ПО 3. Выполнение контрольных процедур и их документирование;	-учет расчетных и кредитных операций: произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам. -составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств; - рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств; -провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств; -автоматизированное ведение инвентарных карточек по учету основных средств, описи инвентарных карточек по учету основных средств, карточек учета движения основных средств; -расчет амортизационных отчислений по инвентарным объектам; -составление актов приемки-передачи основных средств и актов на списание основных средств. -составить акты приемки-передачи, инвентарные карточки на принятые нематериальные активы, акты на списание нематериальных активов; -автоматизированное ведение карточек по учету нематериальных активов; -расчет амортизационных отчислений НМА.	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 4. Подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	-рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда: повременной, сдельной, повременно-премиальной и др., включая расчеты по отклонениям от нормативных условий работы, простоев не по вине рабочих; оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни; оплату очередных отпусков; оплату за время выполнения государственных и общественных обязанностей; пособия по временной нетрудоспособности;	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике

	-составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость; -автоматизированный расчет заработной платы, печать расчетно-платежных ведомостей и расчетных листков;	
ПО 5. Проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	-участие в заполнение форм налоговых деклараций	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 6. Составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации	-рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, распределить прибыль, составить отчет о финансовых результатах; -произвести расчеты по расчетам с учредителями и акционерами; -сформировать аналитические данные к счетам 99, 84 и др. -составить бухгалтерский баланс и др. формы отчетности;	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 7. Составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки	-участие в заполнение форм налоговых деклараций и отчетов с органы статистики	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 8. Участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности	-составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства, платежное требование-поручение, счет-фактуру на отгруженную продукцию; -оформить ведомость учета и реализации продукции, ведомость учета внепроизводственных расходов -рассчитать результат от продажи продукции; -учет готовой продукции и ее продажи: -рассмотреть практику учета готовой продукции и ее продажи; -автоматизированное формирование документации по движению готовой продукции (накладные, счета-фактуры, платежное требование-поручение и др.); -организация на компьютере аналитического и синтетического учета отгрузки и реализации готовой продукции -составить бухгалтерские проводки по учету финансовых вложений в ценные бумаги, рассчитать доход по ценным бумагам;	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 9. Анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	-составить ведомость распределения материалов, отпущенных в производство; ведомость заработной платы и начислений на нее; ведомость учета и распределения общепроизводственных расходов и общехозяйственных расходов; -подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике

	производств; -определить размер и произвести оценку затрат НЗП; -определить себестоимость единицы продукции; -учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции	
ПО 10. Применение налоговых льгот	-участие в заполнение форм налоговых деклараций	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 11. Разработке учетной политики в целях налогообложения	- описать учетную политику, применяемую в организации, обращая внимание на следующие моменты: - организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии); - выборы формы бухгалтерского учета; - определение количества и сроков проведения инвентаризации активов и расчетов; - порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам; - порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции; - выбор варианта синтетического учета производственных запасов и готовой продукции, группировки и списания затрат на производство; - сроки погашения расходов будущих периодов; - метод определения выручки от реализации продукции; - создание резервов по сомнительным долгам; - создание прочих резервов и др.	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике
ПО 12 Составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности	-составить бухгалтерский баланс и др. формы отчетности.	Текущая проверка выполнения задания по производственной практике Защита отчета по практике

Таблица 4 - Освоение умений и усвоение знаний

Освоенные умения, усвоенные знания	**Показатели оценки результата**
1	**2**
Умение	
-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	- описать учетную политику, применяемую в организации, обращая внимание на следующие моменты: - организация бухгалтерского учета (организационная форма построения бухгалтерии); - выборы формы бухгалтерского учета; - определение количества и сроков проведения инвентаризации имущества и расчетов; - порядок начисления амортизации по основным средствам и нематериальным активам; - порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции; - выбор варианта синтетического учета

проверку; -проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; -проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -заносить 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;	производственных запасов и готовой продукции, группировки и списания затрат на производство; - сроки погашения расходов будущих периодов; - метод определения выручки от реализации продукции; - создание резервов по сомнительным долгам; - создание прочих резервов и др. - составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета; - заполнить учетные регистры; - составить бухгалтерские записи по учету операций в валюте; определить курсовые разницы по операциям с валютой; - учет расчетных и кредитных операций: произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам. - составить первичные документы по получению и оприходованию материально-производственных запасов на склад предприятия, поступивших от поставщика, или в порядке их внутреннего перемещения на предприятии, по отпуску материалов со склада (платежные требования-поручения, приходные ордера, акты приемки материалов, накладные, доверенности, счета-фактуры, требования-накладные, лимитно-заборные карты, карточки учета материалов); - составить накопительные ведомости поступления и расхода материалов; - составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета; - сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей; - сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов методом ФИФО; - провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств; - учет основных средств на компьютере: - в условиях компьютерной бухгалтерии рассмотреть практику оформления документов по учету основных средств; - автоматизированное ведение инвентарных карточек по учету основных средств, описи инвентарных карточек по учету основных средств, карточек учета движения основных средств; - расчет амортизационных отчислений по инвентарным объектам; - составление актов приемки-передачи основных средств и актов на списание основных средств.

-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;	- составить акты приемки-передачи, инвентарные карточки на принятые нематериальные активы, акты на списание нематериальных активов; - произвести расчет амортизационных отчислений; - рассчитать первоначальную стоимость и результат от выбытия нематериальных активов; - рассмотреть практику оформления документов по учету нематериальных активов; - автоматизированное ведение карточек по учету нематериальных активов; - расчет амортизационных отчислений. - рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда: повременной, сдельной, повременно-премиальной и др., включая расчеты по отклонениям от нормативных условий работы, простоев не по вине рабочих; оплату часов ночной работы, сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни; оплату очередных отпусков; оплату за время выполнения государственных и общественных обязанностей; пособия по временной нетрудоспособности; - составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость; - составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию; - автоматизированный расчет заработной платы, печать расчетно-платежных ведомостей и расчетных листков. - составить ведомость распределения материалов, отпущенных в производство; ведомость заработной платы и начислений на нее; ведомость учета и распределения общепроизводственных расходов и общехозяйственных расходов; - подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных производств; - определить размер и произвести оценку затрат НЗП; - определить себестоимость единицы продукции; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции: - провести автоматизированную обработку таблиц, ведомостей, справок-расчетов, оперативных сводок по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции. - составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства, платежное требование-поручение, счет-фактуру на

-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	отгруженную продукцию; - оформить ведомость учета и реализации продукции, ведомость учета внепроизводственных расходов; - рассчитать результат от продажи продукции; - автоматизированное формирование документации по движению готовой продукции (накладные, счета-фактуры, платежное требование-поручение и др.); - организация на компьютере аналитического и синтетического учета отгрузки и реализации готовой продукции - составить бухгалтерские проводки по учету финансовых вложений в ценные бумаги, рассчитать доход по ценным бумагам; - рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, распределить прибыль, отчет о финансовых результатах; - учет фондов и финансовых результатов хозяйственной деятельности на компьютере: - автоматизированная обработка операций по расчетам с учредителями и акционерами; - формирование аналитических данных к счетам 99, 84, - составить бухгалтерскую отчетность организации. - произвести запись оборотов в регистры налогового учета; - составить Декларации за отчетный налоговый период;

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 идентичностьпоказателей бухгалтерских отчетов; -осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; -адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.	
Знание:	
-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,	- знание Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ; - знание системы нормативного регулирования бухгалтерского учета на основе ПБУ, ФСБУ, МСФО; - знание элементов учетной политики организации; - знание положения о правилах осуществления перевода денежных средств; - знание Указания Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными

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- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; -инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; -принципы и цели 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;	предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»; - знание состава первичной документации и учетных регистров по учету кассовых операций и операций на расчетном счете; - знание учета кассовых операций (лимит кассы, предельный размер расчетов наличными между юридическими лицами; порядок приема, выдачи денег, оформления кассовых операций; составление и обработка отчетов кассира, открытие и ведение учетных регистров по счету «Касса); - знание учета операций по расчетному и другим счетам в банке; - знание основных понятий, характеристик и правовых основ валютных операций; - знание порядка открытия валютного счета предприятиями; - знание учета операций по валютному счету, учета кассовых валютных операции, учета расчетов с поставщиками, покупателями и заказчиками в валюте, курсовых разниц в учете валюты, порядка учета обязательной продажи валютной выручки; - знание порядка составления отчета о движении денежных средств; - знание Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденное Банком России 29.06.2021 N 762-П - знание форм расчетов, применяемых в организации; - знание состава первичной документации и учетных регистров по учету расчетных операций; - знание учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками; - знание учета расчетов с подотчетными лицами, документального оформления; - знание учета расчетов с персоналом по прочим операциям; - знание учета расчетов по претензиям; - знание учета расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам; - знание учета кредитных операций; - знание ФСБУ 5/2019 «Запасы» и других нормативных документов; - знание классификации производственных запасов, их оценки, учета материально-производственных запасов; - знание учета расчетов с поставщиками и подрядчиками; - знание учета поступления и отпуска материалов, товаров для перепродажи; - знание порядка инвентаризации материальных ценностей, ее документального оформления; - знание документации по учету;

-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	- знание налогов по хозяйственным операциям движения производственных запасов; - знание ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения»; - знание ФСБУ 6/2020 «Основные средства»; - знание ФСБУ 25/2018 «Учет аренды»; - знание классификации основных средств организации; - знание документации по учету поступления и выбытия основных средств; - знание учета поступления основных средств за счет капитальных вложений; - знание порядка проведения инвентаризации основных средств; - знание норм амортизации, применяемых в организации; - знание методики ежемесячного расчета амортизационных отчислений; - знание учета расходов по ремонту основных средств; - знание расчета резерва по ремонту основных средств и его использования; - знание особенностей учета аренды основных средств; - знание особенностей переоценки основных средств; - знание ФСБУ 14/2022 «Нематериальные активы» и других нормативных документов; - знание объектов, принимаемых к бухгалтерскому учету в качестве нематериальных активов; - знание документации по учету поступления и выбытия нематериальных активов; - знание порядка проведения инвентаризации нематериальных активов; - знание норм амортизации, применяемых в организации; - знание методики ежемесячного расчета амортизационных отчислений; - знание нормативных документы, видов, форм и систем оплаты труда, порядка начисления заработной платы; - знание состава фонда заработной платы и выплат социального характера; - знание состава затрат на оплату труда, включаемых в себестоимости продукции; - знание расчета нормируемой величины расходов на оплату труда; - знание учета расчетов по оплате труда; - знание учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - знание учета удержаний из заработной платы; - знание документации по учету личного состава, по его оплате; - знание основных принципов организации учета

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; -технологию 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	затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, классификации производственных затрат, состава затрат, включаемых в себестоимость продукции; - знание учета расходов по элементам затрат и по статьям калькуляции; - знание учета затрат на производство и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств; - знание сводного учета затрат на производство, методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; - знание учета и оценки незавершенного производства (НЗП), документации по учету; - знание учета готовой продукции и ее оценку; - знание учета расходов на продажу; - знание учета реализации продукции, работ и услуг и определение результатов от реализации; - знание учета инвентаризации готовой и отгруженной продукции; - знание документации по учету готовой продукции и ее продажи, и методов учета готовой продукции; - знание налогов по хозяйственным операциям реализации продукции; - знание правовой основы финансовых вложений, понятия финансовых вложений, их видов и особенностей учета; - знание учета уставного капитала; - знание операций с собственными акциями; - знание учета резервного капитала; - знание учета добавочного капитала; - знание целевого финансирования; - знание резервов предстоящих расходов и платежей; - знание ПБУ № 9/99, ПБУ 10/99 и других нормативных документов; - знание структуры и порядка формирования финансовых результатов, их учета; - знание учета использования прибыли; - знание отчетности о финансовых результатах работы организации, документации по учету; - знание ПБУ № 4/99 и других нормативных документов; - знание состава, видов, сроков и пунктов представления отчетности; - знание учетных работ по составлению годового отчета (порядок проведения инвентаризации, ее документальное оформление, порядок открытия Главной книги, запись оборотов, выведение остатков на конец года); - знание объема и содержания годового отчета предприятия, организации; - знание Налогового кодекса РФ; - знание состава, видов, сроков и порядка

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 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 счету 69 «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	представления Деклараций;

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.	

II КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

2.1 Формы и методы оценивания

Предметом оценки по производственной практике (преддипломной) обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь», а также освоение профессиональных компетенций.

Контроль и оценка по производственной практике (преддипломной) проводится на основе утвержденного документационного обеспечения практики: приказ, договор с предприятием, содержание производственной практики (преддипломной), сопроводительная и отчетная документация по практике, характеристики обучающихся с места прохождения практики руководителем практики от предприятия (базы практики), а также аттестационного листа, составленного и завизированного руководителями практики от ОСПО и предприятия (базы практики). В индивидуальном задании отражаются виды работ, выполненные обучающимся во время практики, их объем, качество выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, на базе которой проходила практика.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляются с использованием следующих форм и методов: прохождение производственной практики на предприятии и составлении отчета по ее прохождении, согласно методическим рекомендациям. По итогам производственной практики обучающиеся представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и аттестационный лист от руководителя практики от предприятия, с учётом оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Оценка по производственной практике выставляется на основании аттестационного листа.

2.2 Перечень видов работ для проверки результатов освоения программы профессионального модуля на практике

Виды работ для проверки результатов освоения программы производственной практики (преддипломной) представлены в таблице 5

Таблица 5 - Перечень видов работ по производственной практике

Виды работ	**Коды проверяемых результатов (ПК)**
-описание учетной политики, применяемой в организации	ПК.1.2
-составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета	ПК.1.1., ПК.1.3, ПК.1.4
-заполнить учетные регистры по движении денежных средств	ПК.1.3, ПК.1.4
-составить бухгалтерские записи по учету операций в валюте; определить курсовые разницы по операциям с валютой;	ПК.1.3, ПК.1.4
-учет расчетных и кредитных операций: произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам.	ПК.2.1
-составить первичные документы по получению и отпуску матери-ально-производственных запасов, накопительные ведомости поступления и расхода материалов	ПК.1.1., ПК.1.4, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4
-составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета;	ПК.1.1., ПК.1.4, ПК.2.2, ПК.2.3, ПК.2.4
-сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей;	ПК.1.4
-сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов методами, ФИФО и средней себестоимости;	ПК.1.4
-составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных	ПК.1.4, ПК.2.2, ПК.2.3

средств;	
-произвести расчет амортизационных отчислений;	ПК.1.4
-провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств;	ПК.1.4
-составить акты приемки-передачи, инвентарные карточки на принятые нематериальные активы, акты на списание нематериальных активов;	ПК.1.1., ПК.2.2, ПК.2.3
-произвести расчет амортизационных отчислений НМА;	ПК.1.4
- рассчитать результат от выбытия нематериальных активов	ПК 4.1
-рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда	ПК 3.1.
-составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость	ПК 4.1
-составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию;	ПК.3.3
-участие в составлении ведомости распределения материалов, отпущенных в производство; ведомости учета и распределения общепроизводственных расходов и общехозяйственных расходов;	ПК 4.1.
-участие в подсчете затрат по вспомогательному производству и распределении их между потребителями продукции вспомогательных производств;	ПК 4.1.
-участие в определении размера и оценка затрат НЗП;	ПК 4.1.
-участие в определении себестоимость единицы продукции;	ПК 4.1., ПК 4.6.
-участие в составлении накладной для сдачи на склад готовой продукции из производства, счет-фактуры на отгруженную продукцию;	ПК.1.1., ПК 4.6.
-участие в расчете результата от продажи продукции;	ПК 4.1., ПК 4.6.
-участие в составлении бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений в ценные бумаги, расчет дохода по ценным бумагам,	ПК 4.1., ПК 4.6.
-учет уставного капитала и операций с собственными акциями	ПК.2.1, ПК.2.5
-учет резервного капитала и учет добавочного капитала	ПК.2.1, ПК.2.5
-учет целевого финансирования;	ПК.2.5
-учет резервов предстоящих расходов и платежей	ПК 4.1., ПК 4.4.
-участие в расчете финансового результата хозяйственной деятельности предприятия, распределении прибыли, отчета о финансовых результатах;	ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.4., ПК 4.6., ПК 4.7
-участие в составлении бухгалтерского баланса и др. форм отчетности	ПК 4.1., ПК 4.2., ПК 4.5., ПК 4.6., ПК 4.7
-участие в заполнение форм налоговых деклараций	ПК 3.1., ПК 4.3., ПК 4.6., ПК 4.7

Обучающиеся, не выполнившие план производственной практики, не допускаются к экзамену по модулю

Критерии оценки результатов освоения ПМ на этапе прохождения производственной практики

Форма текущего контроля	Критерии оценки			
	отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетво-рительно
Дифференцированный зачет	обучающимся достигнуты все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план	обучающимся достигнуты основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил план и	обучающимся достигнуты не все основные цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся частично выполнил	обучающимся достигнуты не все цели и задачи, поставленные перед ним в ходе практики; обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался

	практики и все необходимые задания; обучающийся предоставил полную отчетную документацию по данным заданиям, не имеет замечаний в их выполнении; · руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «отлично»; · обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике	необходимые задания, но имеет небольшие недоработки и замечания в их выполнении; · руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «хорошо» и выше; · обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике;	план; · обучающийся выполнил не все необходимые задания (отчитался по 70 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; · руководитель практики от организации оценил практическую деятельность студента на «удовлетворительно» и выше; · обучающийся сдал вовремя дневник с отчетной документацией по практике	по 50 % заданий) и имеет значительные недоработки и замечания в их выполнении; · обучающийся не вовремя вышел на практику (с задержкой на 1 неделю) или не выходил на практику вообще; · руководитель практики от организации оценил практическую деятельность обучающегося на «неудовлетворительно»; · обучающийся не вовремя сдал дневник с отчетной документацией по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

по производственной практике (преддипломной)

ПДП. Производственная практика (преддипломная)
Профессиональные модули:
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучающийся_____/_____/
(подпись) (фамилия, имя, отчество)
Группа_____ОСПО-_____

Руководитель практики от структурного подразделения СПО_____

Дата «_____» _____2025 года

Краснодар 2025

СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики от структурного подразделения СПО:

Ф.И.О.:_____

Фамилия, Имя и Отчество (полностью)

Должность: Преподаватель

Руководитель практики от предприятия:

Ф.И.О.:_____

Фамилия, Имя и Отчество (полностью) руководителя практики по месту прохождения практики

Должность: _____ _____

*Базовое предприятие (название организации)*_____

_____

_____

Адрес предприятия (организации)_____

_____

Период прохождения практики:

с «____»_____2025г. по «____»_____2025г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»

Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Обучающегося Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ имени Г.В. Плеханова

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Производственная практика (преддипломная)

ФИО_____

Виды работ	**Объем работ**
Вводный инструктаж	2
-описание учетной политики, применяемой в организации	6
-составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета	4
-заполнить учетные регистры по учету движения денежных средств	2
-составить бухгалтерские записи по учету операций в валюте; определить курсовые разницы по операциям с валютой;	2
-учет расчетных и кредитных операций: произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам.	6
- по счетам 66,67;	2
-составить первичные документы по получению и отпуску материально-производственных запасов, накопительные ведомости поступления и расхода материалов	2
-составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета;	2
-составить учетные регистры по счетам 60,76 на основе первичных документов	2
-сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей;	2
-сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов методами, ФИФО и средней себестоимости;	2
-составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств;	4
-произвести расчет амортизационных отчислений;	4
-провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств;	2
-составить акты приемки-передачи, инвентарные карточки на принятые нематериальные активы, акты на списание нематериальных активов;	2
-произвести расчет амортизационных отчислений НМА;	2
- рассчитать результат от выбытия нематериальных активов	2
-рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда	10
-составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость	2
-составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию;	2
- заполнить учетные регистры по учету заработной платы	6
-подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных производств;	4
-определить размер и произвести оценку затрат НЗП;	4
-определить себестоимость единицы продукции;	4
-составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства,	6

счет-фактуру на отгруженную продукцию;	
-рассчитать результат от продажи продукции; заполнить журнал-ордер №11	4
-составить бухгалтерские проводки по учету финансовых вложений в ценные бумаги, рассчитать доход по ценным бумагам,	4
-учет уставного капитала и операций с собственными акциями	1
-учет резервного капитала и учет добавочного капитала	1
-целевого финансирования;	1
-резервов предстоящих расходов и платежей	1
-рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, распределить прибыль;	10
-составить бухгалтерский баланс и др. формы отчетности	15
-участие в заполнение форм налоговых деклараций	15
-оформление отчета по прохождению производственной практики (преддипломной)	4
ИТОГО	**144 часа**

Руководитель практики
от структурного подразделения СПО _____/_____/

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся на ___курсе по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) успешно прошел(ла) производственную практику (преддипломную)

Место проведения практики (организация)_____

Время проведения практики с «___» _____ **2025г. по «____» _____ 2025г**.

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики.

Виды работ	**Объем работ**
Вводный инструктаж	2
-описание учетной политики, применяемой в организации	6
-составить приходные и расходные кассовые ордера, объявление на взнос наличными; оформить кассовую книгу, заполнить платежное поручение, авансовый отчет, обработать выписку банка с расчетного счета	4
-заполнить учетные регистры по учету движения денежных средств	2
-составить бухгалтерские записи по учету операций в валюте; определить курсовые разницы по операциям с валютой;	2
-учет расчетных и кредитных операций: произвести расчет сумм процентов по кредитам банка и займам.	6
- заполнить учетные регистры по счетам 66,67;	2
-составить первичные документы по получению и отпуску материально-производственных запасов, накопительные ведомости поступления и расхода материалов	2
-составить инвентаризационную опись, сличительную ведомость, акт об инвентаризации по сверке складского учета материалов с данными бухгалтерского учета;	2
-составить учетные регистры по счетам 60,76 на основе первичных документов	2
-сделать расчет ТЗР, расчет фактической себестоимости приобретения материальных ценностей;	2
-сделать расчет фактической себестоимости отпуска материалов методами, ФИФО и средней себестоимости;	2
-составить акты приемки-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств;	4
-произвести расчет амортизационных отчислений;	4
-провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств;	2
-составить акты приемки-передачи, инвентарные карточки на принятые нематериальные активы, акты на списание нематериальных активов;	2
-произвести расчет амортизационных отчислений НМА;	2
- рассчитать результат от выбытия нематериальных активов	2
-рассчитать заработную плату к выдаче по формам оплаты труда	10
-составить табель учета рабочего времени, лицевой счет работающего, расчетно-платежную ведомость	2
-составить свод данных по расчетам с рабочими и служащими, по расчетам резерва на отпуск, по расчету начислений на заработную плату по социальному страхованию;	2
- заполнить учетные регистры по учету заработной платы	6
-подсчитать затраты по вспомогательному производству и распределить их между потребителями продукции вспомогательных производств;	4
-определить размер и произвести оценку затрат НЗП;	4

-определить себестоимость единицы продукции;	4
-составить накладную для сдачи на склад готовой продукции из производства, счет-фактуру на отгруженную продукцию;	6
-рассчитать результат от продажи продукции; заполнить журнал-ордер №11	4
-составить бухгалтерские проводки по учету финансовых вложений в ценные бумаги, рассчитать доход по ценным бумагам,	4
-учет уставного капитала и операций с собственными акциями	1
-учет резервного капитала и учет добавочного капитала	1
-целевого финансирования;	1
-резервов предстоящих расходов и платежей	1
-рассчитать финансовый результат хозяйственной деятельности предприятия, распределить прибыль;	10
-составить бухгалтерский баланс и др. формы отчетности	15
-участие в заполнение форм налоговых деклараций	15
-оформление отчета по прохождению производственной практики (преддипломной)	4
ИТОГО	**144 часа**

Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:
оценка_____(_____)
(прописью)

Руководитель практики от предприятия (организации)
_____/_____/

М.п.

Руководитель практики от структурного подразделения СПО
_____/_____/

М.п. «_____»_____**2025г**

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА ПРЕДПРИЯТИЯ
о прохождении производственной практики (преддипломной) обучающимся

ОБУЧАЮЩИЙСЯ_____
(фамилия, имя, отчество, полностью)

_____ курса, группы ___-ОСПО-_____

специальность 38.02.01 «Экономика, бухгалтерский учет (по отраслям),

прошел (ла) ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ

на_____
(наименование предприятия)

1. Сроки практики_____
(соблюдены, не соблюдены)

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины_____
(допускал (ла), не допускал (ла))

3. Общий уровень теоретической подготовки_____
(достаточный, не достаточный)

4. Способность работать с документацией _____
(проявил (а), не проявил (а))

5. Уровень коммуникабельности_____
(низкий, средний, высокий)

6. Получение рабочей профессии_____
(да (разряд), нет)

7. Оценка прохождения практики_____

8. Имеется ли перспектива трудоустройства на предприятии после окончания отделения среднего профессионального образования _____
(да, нет)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
от предприятия **_____** **_____**
(подпись) **(должность, ф.и.о.)**

Место печати

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова

Отдел среднего профессионального образования

ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ПДП. Производственная практика (преддипломная)

Профессиональные модули:
ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Обучающийся _____курса, группы _____-ОСПО-_____

Фамилия_____

Имя_____

Отчество_____

Период проведения практики с «_____»_____2025 года по «____»_____2025 год

Краснодар 2025

ПАМЯТКА

для обучающего по производственной практике (преддипломной)

1. Прибыв на место практики явится в отдел кадров и оформить соответствующие документы.

2. Пройти инструктаж по технике безопасности.

3. С момента зачисления обучающихся в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяется Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка действующие на предприятии. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4. Обучающиеся при прохождении производственной практики предприятии обязан:

-полностью выполнять задания, предусмотренные программой данной практики;

-соблюдать действующие в организациях правила внутреннего распорядка;

-изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

-бережно относиться к расходованию материалов, энергоресурсов.

5. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. Дневник заполняется ежедневно путем внесения записей краткого описания проделанной работы.

6. По результатам практики обучающимися составится отчет, который утверждается в организации, в которой проводилась практика. Отчет должен оформляется в последние дни пребывания обучающихся на месте практики. Рекомендуемый объем отчета - от 5до 10 страниц текста (с использованием рисунков, фотографий, схем). Основу содержания отчета должны составлять: самостоятельные личные наблюдения, критический анализ, оценка действующих технических средств, процессов и организации работ, а также личные рационализаторские предложения, выводы и заключения. Отчет составляется в соответствии с планом и программой практики.

7. По результатам практики руководителями практики от организации и от структурного подразделения СПО формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных и общих компетенций, а также характеристика на обучающегося.

8. Обучающийся представляет подписанные документы (отчет, дневник по практике и аттестационный лист) руководителю практики от структурного подразделения СПО в последний день практики.

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Дата	Рабочие записи	Оценка	Подпись ответственного лица